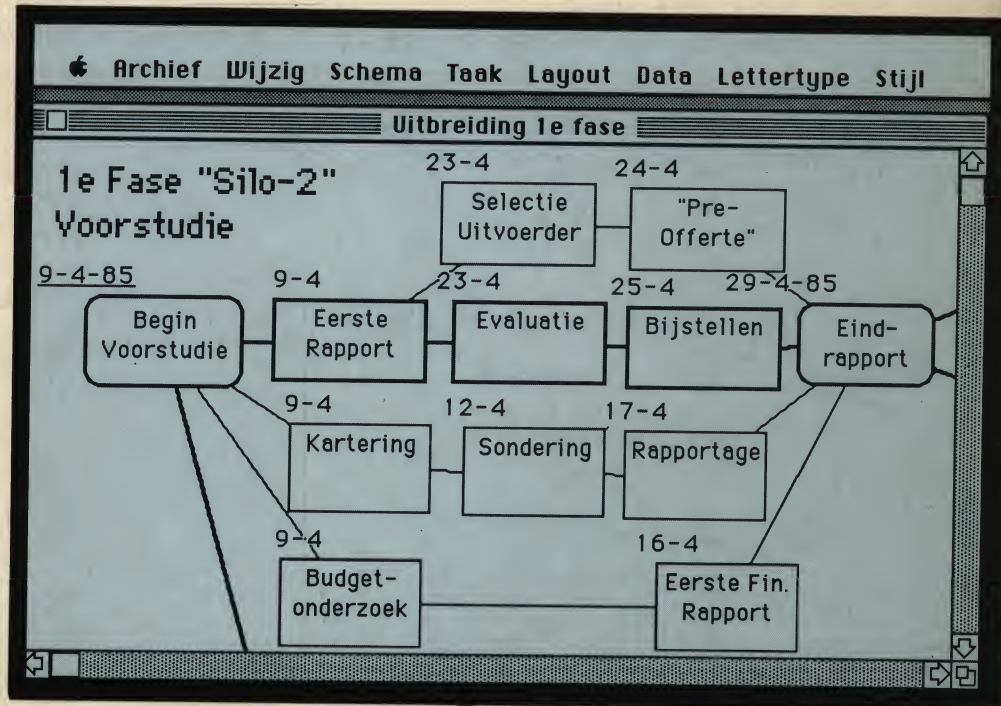




MacProject



Copyright

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de rechthebbende op het auteursrecht, niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt d.m.v. druk, fotokopie, microfilm of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking.

Hetzelfde geldt voor de van Apple afkomstige systeem- of applicatiesoftware, in welke computertaal ook vervat, of in welke vorm ook vastgelegd.

© 1985 Apple Computer, Inc., California, U.S.A.

Macintosh is een handelsmerk waarvan Apple de gebruiksrechten bezit.

Apple, het Apple logo en MacProject zijn handelsmerken van Apple Computer, Inc.

Originele uitgave in het Engels. Geschreven door Carol Kachler van Apple Macintosh User Education. Voor het Nederlands bewerkt door Rien de Kuiper en Joep de Jong.

MacProject is ontwikkeld door Debra Willrett en Stephen D. Young van Solosoft. Nederlandse vertaling van Rien de Kuiper en John Ridder.

M1508 N

Garantiebepalingen

Apple Computer B.V. te Zeist ("Apple") garandeert haar hardware produkt Macintosh tegen fabricage/materiaal-fouten gedurende een periode van één jaar vanaf de datum van levering door een officiële Apple-dealer aan de koper.

Een beroep op deze garantie kan uitsluitend door de koper worden gedaan, indien hij binnen de garantieperiode van één jaar de Macintosh computer bij zijn officiële Apple-dealer of bij een Apple POS Service Center heeft afgeleverd, dan wel de garantie heeft geclaimd bij een goedgekeurde on-site service-organisatie.

Deze garantie is slechts van toepassing op de Macintosh computer, voor zover de onderdelen ervan als Apple produkten kunnen worden geïdentificeerd, zo met behulp van het woord- of beeldmerk van Apple, zoals dat door Apple daarop is aangebracht.

Apple zal naar eigen keuze de defecte Macintosh computer of defecte onderdelen daarvan kosteloos repareren of vervangen. Deze garantie is niet van toepassing, indien naar de mening van Apple het hardware-produkt niet meer in goede staat is tengevolge van onoordeelkundig gebruik, misbruik, verkeerd gebruik, verkeerde toepassing, van buiten komend onheil, of als gevolg van verleende service, reparatie of modificatie door anderen dan een Apple POS Service Center c.q. niet door Apple goedgekeurde on-site organisatie.

Deze garantie geldt evenmin, indien enig Apple-serienummer is verwijderd of veranderd.

Software-media (diskettes e.d.) en documentatie vallen binnen deze één-jaar garantie, met uitsluiting van normale slijtage door gebruik.

Apple geeft geen enkele garantie m.b.t. de software (Systeem- en applicatie-software, ook indien deze in zgn. firmware is opgeslagen) en de kwaliteit, uitvoering, verkoopbaarheid en geschiktheid voor een bepaald doel van die software. Apple software wordt verkocht zonder enige aansprakelijkheid voor enige schade, directe of indirecte, zoals bijvoorbeeld immateriële schade, bedrijfs- of stagnatieschade, voortvloeiende uit of samenhangende met de Apple-software, te aanvaarden, en de koper vrijwaart Apple terzake alle aanspraken van derden wegens zodanige schade, op welke grond dan ook ontstaan.

In alle gevallen zal de aansprakelijkheid van Apple tegenover de koper beperkt zijn tot de hoogte van de door de koper voor het produkt betaalde prijs.

Mocht het programma defecten vertonen na aankoop, dan zijn alle kosten voor noodzakelijke service, reparatie en correctie voor rekening en risico van de koper, en niet voor Apple, of haar dealers.

De bovenomschreven garantie is de enige door Apple gegeven garantie tegen fabricage- en materiaal-fouten; iedere andere aansprakelijkheid of verdergaande aansprakelijkheid wordt uitgesloten. Meer in het bijzonder sluit Apple uitdrukkelijk iedere aansprakelijkheid uit voor gevolgschade en schade aan goederen van de koper of derden alsmede schade aan personen.

Terzake van garantie kan de koper slechts een beroep doen op de hierboven genoemde bepalingen; andere garanties dan de hierboven vermelde (zoals mondeling of schriftelijk gegeven aanvullende garanties door personeelsleden, agenten of dealers zijn van onwaarde.

MacProject



1,50
✓
6

**Gebruikers-
Handleiding**



Inhoudsopgave

1 Over deze handleiding

- 1 Introductie
- 1 Enige notatie-conventies in deze handleiding
- 2 Opdrachten

3 Wat is MacProject

4 Het tekenen van een Netwerk

13 Data opgeven

16 Presenteren van Informatie

- 16 Strokenplankaart: hulpbron
- 17 Strokenplankaart: taak
- 17 Invoeren kosten van: taak
- 18 Invoeren kosten van: hulpbron
- 19 Cash Flow Tabel
- 20 Project Tabel

21 Schemagrootte

22 Tonen van het gehele project

22 En verder?

23 Bijlage 1

- 23 Het Apple Menu
- 24 Het Archief Menu
- 24 Het Wijzig Menu
- 25 Het Schema Menu
- 26 Het Taak Menu
- 26 Het Layout Menu
- 26 Het Data Menu
- 27 Het Lettertype Menu
- 27 Het Stijl Menu

28 Bijlage 2

- 28 Standaard Instellingen
- 28 Specificaties

29 Bijlage 3

29 MacProject aanpassen voor het AZERTY toetsenbord.


Over deze handleiding.

Introductie

Dit is de verkorte Nederlandstalige handleiding van MacProject. In dit boekje worden de voornaamste kenmerken van dit projectmanagementspakket behandeld. Tevens wordt kort ingegaan op het gebruik ervan aan de hand van voorbeelden uit de praktijk. Dit boekje is geen vervanging van het Engelse origineel, maar slechts een introductie. Voor meer diepgaande informatie wordt naar de (eveneens bijgeleverde) Engelse handleiding verwezen. De schijf met de MacProject programmatuur is standaard ingesteld op gebruik met het Nederlandse QWERTY toetsenbord. Met een kleine aanpassing (zie Bijlage 3) is deze programmatuur ook te gebruiken met het in België gebruikte AZERTY toetsenbord.

Door de gebruikersvriendelijke eigenschappen van zowel de Macintosh computer als het MacProject programma, zult u veelal aan deze Nederlandse introductie genoeg hebben.

Enige notatie-conventies in deze handleiding.

Verwijzingen naar de menubalk (, Archief, Wijzig, enz.) bovenaan uw Macintosh scherm worden geïnverteerd weergegeven. **Archief** betekent: kies op de menubalk het menu Archief. (Hoe u dit woord met behulp van de muis kunt selecteren leest u in *Macintosh*, de gebruikershandleiding). Ook de verschillende opties op dit menu worden op deze manier weergegeven. Dus **Sluit** betekent dat u de muis naar de keuze Sluit moet verplaatsen. De combinatie wordt als **Archief, Sluit** weergegeven.

Invoer van het toetsenbord wordt aangegeven tussen twee stippellijnen:

.....
Hier staat de tekst
.....

Verder kunt u in de tekst nog een aantal toetssymbolen vinden. Deze symbolen geven een toets op uw toetsenbord weer. Het betreft hier:

[→] voor de TAB toets

en

[←] voor de Korrektietoets.

Opdrachten.

Voer de opdrachten en instructies zoals zij gegeven worden, uit. Indien geen gegevens in de tekst vermeld zijn, voer dan naar eigen inzicht tekst of variabelen in.

Wat is MacProject?

MacProject is een krachtig stuk project-management gereedschap, waarmee u in staat bent om meer verantwoorde beslissingen te nemen in en over projecten waar u mee bezig bent. Eén van de belangrijkste aspecten van MacProject is dat u een project 'zichtbaar' kunt maken. Dit aspect zorgt er mede voor dat de onderlinge communicatie tussen mensen die aan het project werken sterk kan worden verbeterd.

Iedereen gebruikt eigenlijk dagelijks al een stuk planning. Bijvoorbeeld het op tijd zijn voor een afspraak vraagt een stuk planning, ook al wordt dat vaak heel onbewust gedaan. Zo ook het voorbereiden van een vergadering, zeker iets waarbij het nodige aan planning gedaan moet worden. MacProject is een stuk gereedschap dat u helpt uw projecten beter te plannen. Hieronder staan de belangrijkste voordelen van het gebruik van MacProject eens op een rijtje.

- ◇ U kunt een project 'zichtbaar' maken, en op die manier de onderlinge samenhang van de verschillende taken beter onderscheiden.
- ◇ Door de mogelijkheid kosten toe te kennen kunt u onmiddellijk een aantal 'Wat-als'(What-if) analyses maken.
- ◇ Verantwoorde beslissingen nemen voor wat betreft de efficiënte inplanning van mensen en machines binnen één of meerdere projecten.
- ◇ Door de voornoemde punten bent u vaak in staat aanzienlijke besparingen te realiseren.
- ◇ U heeft een betere voortgangs-kontrolé.
- ◇ Door de meeste gebruikers van dit soort project planning wordt als belangrijkste voordeel de **beteré kommunikatíe** genoemd.

MacProject is een programma dat werkt volgens de **Kritieke Pad Analyse**. Er zijn verschillende planningsmanieren in gebruik die volgens dit principe werken. De overeenkomst tussen al deze technieken is dat men er vanuit gaat dat er één bepaalde opeenvolging van taken binnen een project is die geen vertraging kan hebben, omdat anders het gehele project vertraagd zou worden.

De bladzijden die volgen geven u een beeld van wat MacProject is, en wat projectplanning voor u kan betekenen.

Het tekenen van een Netwerk.

Telkens als u een nieuw project gaat beginnen opent MacProject met het zg. **Netwerk**. Dit is in feite niets anders dan een vel papier waarop u uw project gaat opzetten (grafisch). Het openen gaat vanzelfsprekend op dezelfde wijze als bij andere Macintosh applicaties.

♦ Plaats de schijf in de eenheid

Na de boodschap "Welkom bij Macintosh" verschijnt het bureaublad op uw scherm. Dit kenmerkt zich door de menubalk bovenaan en een aantal symbolen rechts. (Het aantal hangt af van de configuratie van uw Macintosh).

♦ Selekteer het diskette symbool

♦ Kies **Archief, Open** (of dubbelklikken)

Heeft u reeds een geopend venster op uw scherm:

♦ Selekteer het MacProject symbool

♦ Kies **Archief, Open** (of dubbelklikken)

MacProject is nu geopend en gereed voor gebruik.

Laten we aannemen dat u met een aantal kollega's op zoek bent naar een nieuwe lokatie voor een kantorencomplex, omdat blijkt dat de zaken zo goed gaan dat u op korte termijn uit het huidige pand zult groeien. U weet dat er daarbij een aantal taken zijn die uitgevoerd moeten worden. Bijvoorbeeld:

◇ gesprekken met één of meerdere makelaars,

◇ het bezoeken van de twee of drie meest geschikte lokaties,

◇ het regelen van de financiering.

U heeft (met elkaar) wel enig idee hoelang de verschillende taken in beslag zullen nemen, en wie welke taak wanneer zal uitvoeren, en welke taken van elkaar afhankelijk zijn. Als u dit niet weet is het belangrijk om in dit stadium duidelijk vast te stellen welke taken van welke andere taken afhankelijk zijn. Wie ze uitvoert en hoe lang ze duren is op dit moment minder belangrijk.

Laten we nu dit project in het Netwerk venster opzetten.

◆ **Teken een rechthoek**

Dit doet u op dezelfde manier als in MacPaint.

Mocht de figuur niet naar uw zin zijn, dan kunt u wat niet naar uw zin is uitwissen door de volgende kommando's uit te voeren:

◆ **Klik op één van de zijden om de rechthoek te selekteren.**

◆ **Wijzig, Selecteer alles, Wis**

(of door op [←] te drukken)

N.B. U kunt ook een aantal vakken tegelijk selecteren door de aanwijzer op een bepaalde plaats in het dokument te zetten, de Hoofdletter toets in te drukken en de aanwijzer diagonaal te verplaatsen. Alle geselecteerde vakken zullen nu zwart oplichten.

Links bovenaan de rechthoek ziet u een aantal getallen staan, deze stellen de datum voor. Het is in MacProject zo dat, tenzij u dit anders aangeeft, altijd de eerste werkdag van het jaar als startdatum wordt gekozen.

Omdat de aanwijzer zich al in de rechthoek bevindt, is het geven van een taakomschrijving heel eenvoudig

◆ **Typ:**

.....
Afspraken maken met de makelaar
.....

Het wijzigen van deze tekst kan op de gebruikelijke manieren, zoals u dat ook doet in bijvoorbeeld MacWrite. Mocht de tekst niet in het blok passen, dan kunt u de rechthoek als volgt vergroten:

◆ **Klik op één van de zijden om de rechthoek te selekteren**

◆ **Plaats de aanwijzer op één van de blokjes en sleep totdat de rechthoek de gewenste afmetingen heeft**

Vervolgens gaan we nu nog een aantal taken met een taakomschrijving aan ons netwerk toevoegen.

◆ Teken een tweede rechthoek

◆ Typ:

.....
Lokaties bezoeken
.....

◆ Teken een derde rechthoek

◆ Typ:

.....
Financiering regelen
.....

◆ Teken een vierde rechthoek

◆ Typ:

.....
Start
.....

◆ Teken een vijfde rechthoek

◆ Typ:

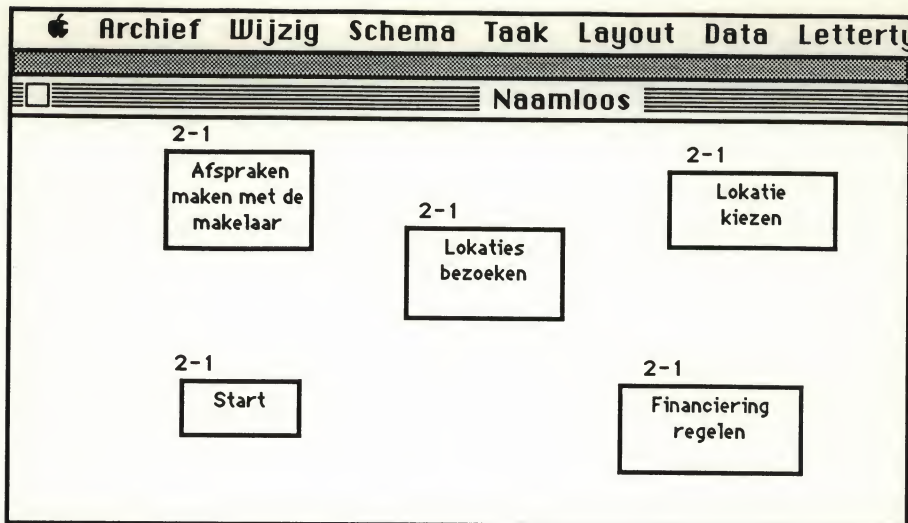
.....
Lokatie kiezen
.....

N.B. U kunt rechthoeken in plaats van ze telkens opnieuw te tekenen ook dupliceren. Dit gaat als volgt:

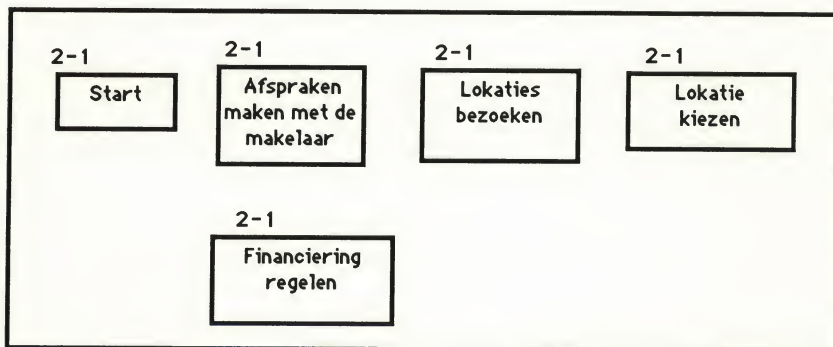
◆ **Selekteer een reeds bestaande rechthoek (blok)**

◆ **Wijzig, Dupliceer**

Als u alles hebt uitgevoerd moet uw scherm hetzelfde aantal rechthoeken hebben als de afbeelding op de volgende bladzijde.



Om overzichtelijk te kunnen blijven werken gaat u nu wat orde brengen op uw scherm. Richt nu uw scherm zodanig in dat het op z'n minst enige gelijkenis toont met de onderstaande afbeelding. Dit kunt u doen door de rechthoek te selecteren en, met de muis, de grijze rand te pakken en naar de gewenste positie te verplaatsen. Raakt u daarbij een rand van het venster, dan zal dit venster gaan "rollen".



Een volgende stap is om het begin en het eind te markeren. Ieder project heeft altijd één begin- en één eindpunt. Dit wordt gedaan door middel van zogenaamde **Mijlpalen**. MacProject geeft in het netwerk mijlpalen weer als blokken met afgeronde hoeken, waarbij in de datum ook het jaar wordt vermeld. In een project kunnen meerdere mijlpalen voorkomen, namelijk op die plaatsen waar een begin of een eind van een deel van het project wordt aangegeven. Het veranderen van 'taakblok' in een mijlpaal doet u als volgt:

- ◆ **Selekteer het blok met daarin het woord 'start' (ga daarvoor op één van de zijden staan en klik)**

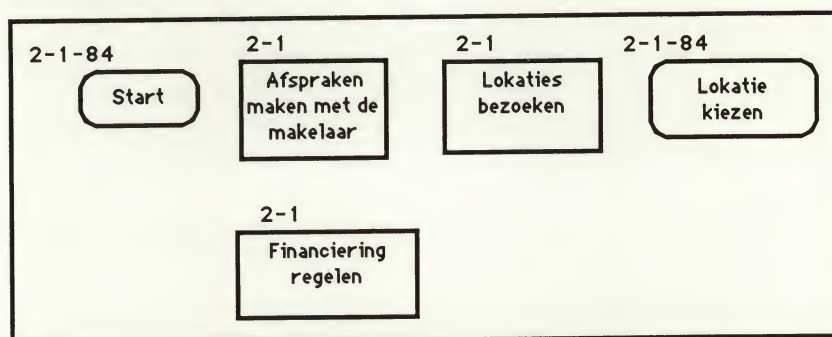
- ◆ **Taak, Verander in Mijlpaal**

Nu gaat u ook van het blok 'Lokatie kiezen' een mijlpaal maken.

- ◆ **Selekteer het betreffende blok**

- ◆ **Taak, Verander in Mijlpaal**

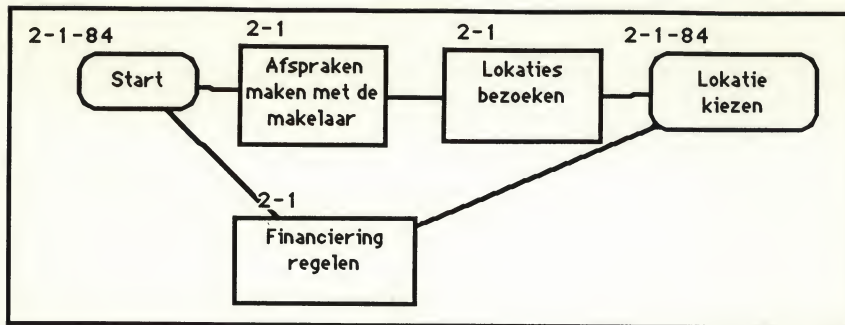
Dit geeft als resultaat:



Binnen elk project is het zo dat bepaalde taken pas kunnen beginnen als andere taken zijn gerealiseerd. Denkt u in dit voorbeeld maar aan het bezoeken van de lokaties, dat kan pas nadat we met een makelaar hebben gesproken die ons een aantal lokaties heeft aangeboden. We zeggen in dit geval dat 'lokaties bezoeken' **afhankelijk** is van 'afspraken maken met de makelaar'.

Om aan te geven welke taken van welke andere taken afhankelijk zijn, gebruiken we lijnen. Binnen MacProject is het een **vereiste** dat u daarbij van links naar rechts werkt.

Mocht u bij het trekken van de taakverbindende afhankelijkheids-lijnen een fout maken dan kunt u dat herstellen door de lijn te selecteren, en vervolgens m.b.v. **Wijz** uit het **Wijzig** menu of de [←] de lijn te verwijderen.



Om nu uw netwerk (zo noemen we in de projectplanning de tekeningen waarin de taken en hun afhankelijkheid ten opzichte van elkaar zijn weergegeven) te vervolmaken moeten we nog een aantal gegevens invoeren. U gaat nu voor iedere taak in eerste instantie bepalen:

a) hoeveel tijd zal de taak vragen

en

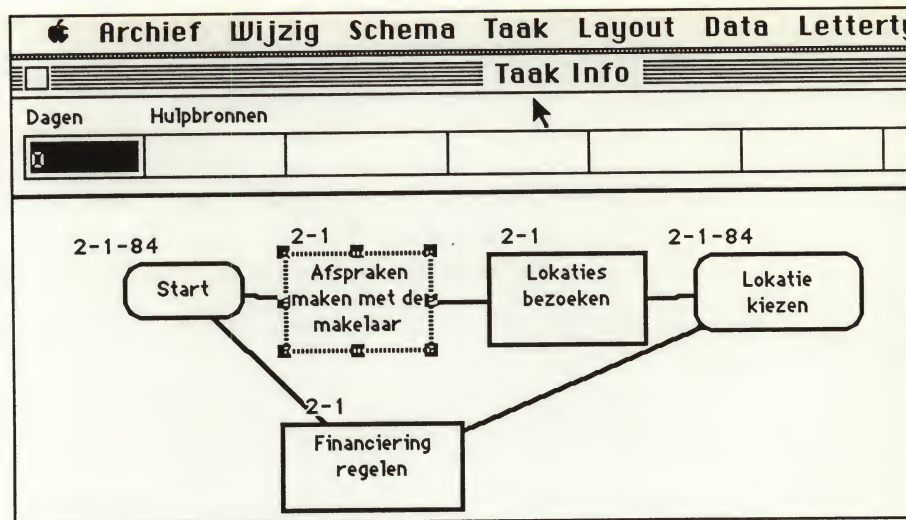
b) wie zullen de taak uitvoeren.

Daartoe moet u de volgende handelingen uitvoeren:

♦ **Selekteer het blok 'Afspraken maken met de makelaar'**

♦ **Taak, Toon Taak Info**

Op uw scherm verschijnt nu boven de tekening van het netwerk het **Taak Info** venster. De rij die in dit venster staat bestaat zoals u ziet uit een aantal vakken. Het meest linkse vak kunt u gebruiken om de benodigde tijd voor de geselecteerde taak in te voeren. De resterende vakken kunt u gebruiken om in te vullen wie zich met deze taak zullen bezig houden. Wat betreft het vak voor de tijd; u ziet dat de vereiste tijd in dagen wordt weergegeven. Er zijn ook nog andere mogelijkheden, zoals onder andere uren of maanden. Hier komen we nog op terug.



Het vak waar de tijd kan worden ingevuld is automatisch geselecteerd zoals u ziet. U gaat nu het Taak Info venster invullen:

◆ Typ:

6

◆ [→]

◆ Typ:

een willekeurige naam

Indien u wilt kunt u ook meerdere personen (tot maximaal 6) aan deze taak laten werken. Het Taak Info venster heeft overigens altijd betrekking op de in het Netwerk venster geselecteerde taak.

MacProject gaat er bij de berekening 'wanneer zal het project klaar zijn' van uit dat u een 5-daagse werkweek heeft met 8 werkuren per dag. Komt dit niet overeen met de werkelijkheid, of wilt u aangeven wanneer u een snipperdag of vakantie op wilt nemen, dan doet u het volgende:

◆ **Data, Kalender...**

U kunt nu de kalender aanpassen. (Laat u dit nog even na, later krijgt u meer informatie over de Kalender).

♦ **Klik OK**

In dit stadium is het wellicht verstandig de beide vensters, het Taak Info venster en het Netwerk venster, zo te verschuiven en van grootte te veranderen dat zij beide in het scherm zichtbaar zijn. Dit vergemakkelijkt het werken aanzienlijk.

U gaat nu de rest van de taken uitwerken.

♦ **Selekteer Lokaties bezoeken**

♦ **[→]**

(dit is een snelle manier om naar het Taak Info venster te gaan, waarbij automatisch het tijdvak geselecteerd wordt)

♦ **Typ:**

.....
4
.....

♦ **[→]**

♦ **Typ:**

.....
Jan
.....

♦ **[→]**

♦ **Typ:**

.....
Ineke
.....

♦ **Selekteer Financiering regelen**

♦ **[→]**

♦ **Typ:**

.....
7
.....

♦ [→|]

♦ Typ:

.....
Harrie
.....

Aangezien Mijlpalen meestal alleen maar een begin- of een eindpunt aangeven, vullen we hier geen Taak Info voor in.

Data opgeven.

Een netwerkplanning is niet compleet zolang er geen werkelijke data zijn ingevuld. Om dit te doen moet u er aan denken dat u op twee manieren naar een projectplanning kunt kijken:

- 1) U kunt een project plannen vanuit een bepaalde **Start** datum, en van hier uit verder werken naar het opleverings- of eindpunt van het project.
- 2) U kunt een bepaalde **Eind** datum hebben, die voor u een deadline vormt, en van waaruit u MacProject naar voren, dus naar een startdatum, laat werken.

U gaat echter eerst werken vanuit een bepaalde **Start** datum. Ga daarbij als volgt te werk.

♦ **Selekteer de Start Mijlpaal**

♦ **Data, Uroegst mogelijke begintijd**

Vul nu het informatievenster zo in dat 09-04-85 de startdatum wordt (dit gaat op dezelfde wijze als het instellen van de klok onder het Apple-menu).

♦ **Klik Bepaal**

U ziet nu dat de Start mijlpaal de datum 09-04-85 heeft gekregen, en dat deze is onderstreept teneinde duidelijk te maken dat u de startdatum zelf hebt opgegeven. U ziet tevens dat de andere data bij de verschillende taken ook zijn aangepast. De data die bij de taken staan geven aan wanneer u op z'n vroegst met die taak kunt beginnen.

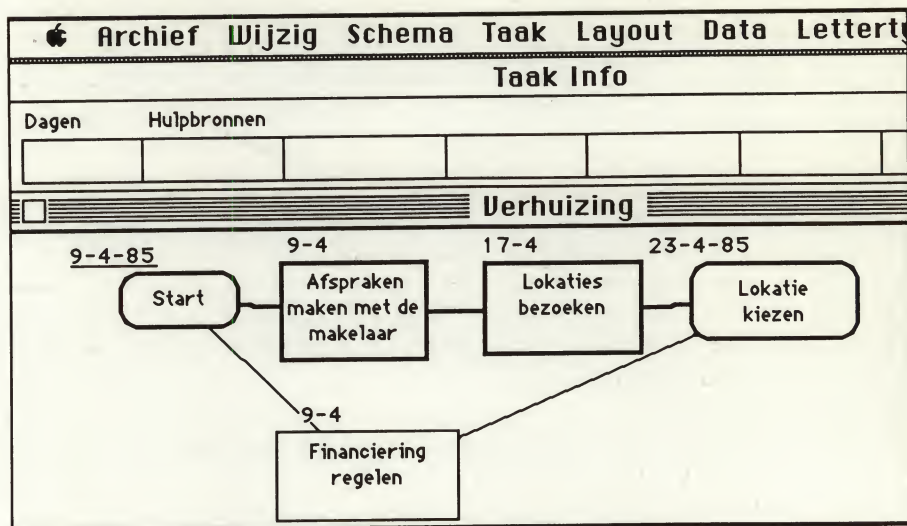
N.B. Mocht u besluiten de startdatum te willen verwijderen, dan doet u dat zo:

♦ **Data, Uroegst mogelijke begintijd**

♦ **Klik Wis**

Zoals u ook in de tekening ziet geeft MacProject zelf direkt het **Kritieke Pad** aan. Dit is het pad waarop geen vertraging mag voorkomen, daar anders het gehele project vertraagd zal worden. MacProject geeft alle taken, die op het

Kritieke Pad liggen, vet gedrukt aan.



Het kan zijn dat de einddatum in de tekening iets verschilt van de datum die u op uw scherm heeft. U zult na de volgende stappen zien dat MacProject onmiddellijk het Kritieke Pad aanpast als daar aanleiding toe is. Die aanleiding gaat u overigens nu geven.

♦ **Selekteer het blok Financiering regelen**

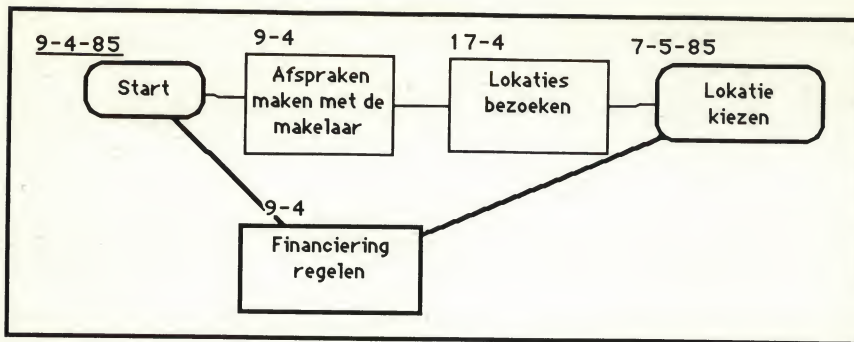
♦ **[→]**

♦ **Typ:**

.....
20
.....

En ziedaar (volgende bladzijde) het Kritieke Pad loopt nu anders. Ook de einddatum is weer veranderd.

N.B. Als u iets heeft ingevuld in het Taak Info venster, dan kunt u terug naar het Netwerk venster door de **Invoer** toets aan te slaan. (Dit is de toets rechts van de spatiebalk).



Zoals al eerder opgemerkt kunt u met MacProject ook terug werken in de tijd vanuit een bepaalde deadline. U kunt MacProject laten tonen wanneer u uiterlijk met een taak moet beginnen om de deadline te halen. Deze data kunnen bij de taken getoond worden, links onder het blok. We zullen er van uit gaan dat u inderdaad een deadline op wilt geven, en dat u alleen dat getoond wilt hebben. U moet dan de volgende opdrachten geven.

◆ **Data, Toon data..**

◆ **Klik Laatst toelaatbare begintijd**

◆ **Klik OK**

U geeft als volgt de deadline op:

◆ **Selekteer de Mijlpaal 'Lokatie kiezen'**

◆ **Data, Laatst toelaatbare eindtijd**

◆ **Verander 07-05-85 in 03-05-85**

◆ **Klik Bepaal**

U ziet dat onder de Start mijlpaal inmiddels ook een andere datum is gekomen, namelijk die datum waarop u uiterlijk moet beginnen wilt u tenminste 3 Mei 1985 uw project kunnen afsluiten.

U bent nu aan het eind van het eerste deel, en u kunt op de gebruikelijke manieren eindigen. Ook het openen van andere MacProject documenten gaat op dezelfde wijze als bij andere Macintosh applicaties.

Presenteren van Informatie.

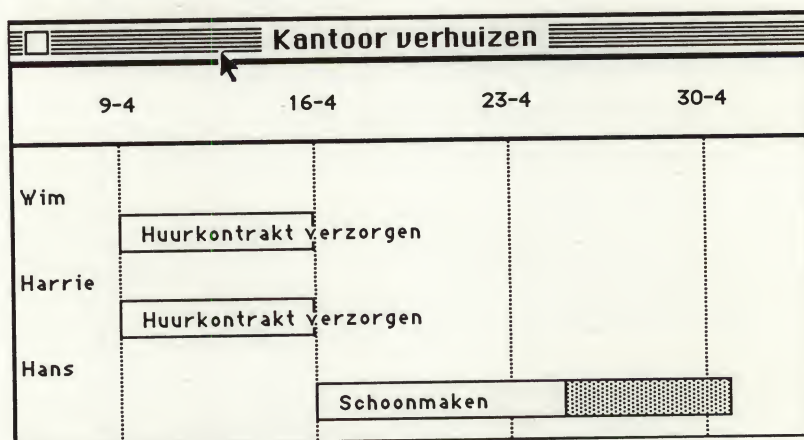
In dit tweede deel zult u een aantal nieuwe zaken tegenkomen die MacProject nog waardevoller maken als hulpmiddel voor de manager. U zult kennismaken met een aantal andere vormen van presentatie van de door u ingevoerde gegevens. Deze zijn te vinden onder het Schema Menu. De eerste twee hiervan worden naast het netwerkschema zeer veel gebruikt, en ook direkt uit het netwerk afgeleid.

N.B. De voorbeelden in dit deel zijn willekeurig en hebben geen betrekking op het voorbeeldproject op uw schijf.

🍏 Strokenplankaart: hulpbron

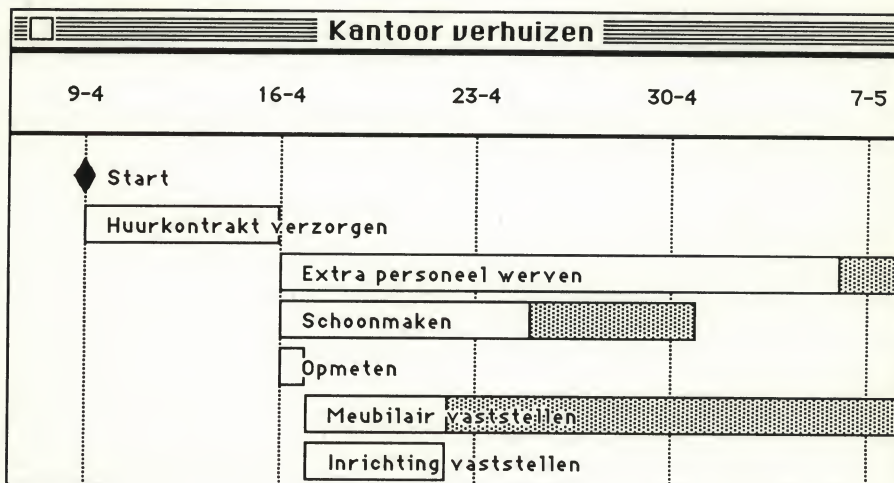
De "Strokenplankaart: hulpbron" (ook wel de "horizontale balkenplanning genoemd) geeft u een overzicht van wat iedere medewerker of hulpbron op een bepaald moment aan het doen is of geacht wordt te doen. U kunt ook aflezen hoeveel tijd iemand binnen het project overheeft (*Speling*). Deze speling is in de grafiek grijs weergegeven. U kunt in de onderstaande afbeelding zien dat Wim en Harrie geen tijd over hebben (het verzorgen van het huurkontrakt is een taak die op het Kritieke Pad ligt), maar dat Hans enige dagen over heeft, en bijvoorbeeld ingezet zou kunnen worden om anderen te helpen - voorop gesteld dat hij zich alleen met dit project bezig hoeft te houden.

U kunt in dit venster overigens ook het Taak Info venster naar voren halen en wijzigingen aanbrengen. Om een bepaalde taak te veranderen kunt u deze in het venster gewoon selekteren.



Strokenplankaart: taak

De "Strokenplankaart: taak" geeft u een overzicht van alle taken die in de loop van het project moeten worden uitgevoerd, zonder dat u hierbij informatie krijgt van wie met welke taak belast is. Ook hier kunt u in het Taak Info venster wijzigingen aanbrengen nadat u eerst een taak hebt geselecteerd.



Invoeren kosten van: taak

Het venster voor het "Invoeren kosten van: taak" kunt u gebruiken om kosten

	Taaknaam	Vaste Kosten	Vaste Inkomsten
1	Start	0	0
2	Huurkontraakt verzorgen	0	0
3	Extra personeel werven	1000	0
4	Schoonmaken	0	0
5	Opmeten	0	0
6	Meubilair vaststellen	0	0
7	Inrichting vaststellen	0	0
8	Personeel instrueren	0	0
9	Behangen, schilderen, witten	0	0
10	Meubilair kopen	40000	0
11	Inrichting kopen	80000	0
12	Inrichting plaatsen	0	0
13	Meubilair plaatsen	0	0
14	Verhuizing	0	0

of opbrengsten die aan een bepaalde taak kunnen worden toegeschreven in te voeren. In de voorgaande afbeelding is er bijvoorbeeld van uit gegaan dat het werven van extra personeel zo'n f 1000,- aan advertentie kosten met zich mee zou brengen. Verder zijn hier ook de kosten voor inrichting en meubilair opgevoerd.

🍏 Invoeren kosten van: hulpbron

In het venster voor "Invoeren kosten van: hulpbron" kunt u de kosten invullen die u voor iedere werknemer moet maken. Het is hierbij zo dat telkens als MacProject de betreffende werknemer weer tegenkomt, de kosten worden geakkumuleerd. U hebt hierbij nog een bijzonderheid, namelijk de instelling van de zogenaamde **Toerekeningsmethode**. Er zijn twee mogelijkheden:

- ◇ Enkelvoudig, hetgeen wil zeggen dat als één persoon op één dag met meerdere taken bezig zou zijn, de kosten van deze werknemer toch slechts maar éénmaal berekend zouden worden, als ware het dat hij/zij maar één taak uitvoerde.
- ◇ Meervoudig, hetgeen wil zeggen dat als één persoon aan meerdere taken op één dag werkt, beide taken volledig belast worden met de kosten van de betreffende werknemer.

	Naam Hulpbron:	Kosten/Dag	Toerekeningsmethode
1	Wim	280.00	Enkelvoudig
2	Harrie	280.00	Enkelvoudig
3	Hans	250.00	Enkelvoudig
4	Ton	250.00	Enkelvoudig
5	Gerrit	250.00	Enkelvoudig
6	Ben	300.00	Enkelvoudig
7	Marieke	290.00	Enkelvoudig
8	Jan	310.00	Enkelvoudig
9	Kees	300.00	Enkelvoudig
10	Heleen	320.00	Enkelvoudig
11	Inge	270.00	Enkelvoudig
12	Corien	330.00	Enkelvoudig
13	Klaas	250.00	Enkelvoudig
14	Henk	260.00	Enkelvoudig

Stel bijvoorbeeld dat Wim op één dag zowel moet schoonmaken als opmeten (twee taken), dan is het met Enkelvoudige methode zo dat u mag stellen dat

beide taken voor f 140,- belast worden, maar bij de Meervoudige methode beide taken elk voor de volle f 280,- belast worden.

🍏 Cash Flow Tabel

De Cash Flow Tabel geeft u een overzicht van de financiële positie op ieder moment binnen het project aan geld. Het is tevens een stuk kosten-bewaking, zodat u, mocht er iets niet goed gaan met de kosten in relatie met de geplande opbrengsten, dat onmiddellijk kunt signaleren. U hoeft derhalve niet het hele project af te wachten om dan achteraf gekonfronteerd te worden met het onplezierige gegeven dat er aanzienlijk meer is uitgegeven dan de bedoeling was. U krijgt overigens niet alleen een overzicht van de akkumulerende kosten, maar in de tweede kolom (Kosten) treft u het bedrag aan dat er in een bepaald tijdsbestek is uitgegeven, of uitgegeven moet worden. Deze periode kunt u bepalen door te kijken naar kolom één (Start) en kolom vier (Einde). U kunt bij deze presentatie de schaal van de tijdlijn aanpassen aan uw eigen wensen. Als u bijvoorbeeld een overzicht per dag wilt hebben dan kan dat door de volgende opdrachten te geven.

◆ **Data, Schaal Strokenplankaart...**

◆ **Vul het informatievenster in**

◆ **Klik OK**

Start	Kosten	Inkomsten	Einde	Samengesteld
9-4-85	2800.00	0.0	+ 16-4-85	-2800.00
16-4-85	131670.00	0.0	23-4-85	-134470.00
23-4-85	10500.00	0.0	30-4-85	-144970.00
30-4-85	8880.00	0.0	7-5-85	-153850.00
7-5-85	8450.00	0.0	14-5-85	-162300.00
14-5-85	5410.00	0.0	21-5-85	-167710.00
21-5-85	3000.00	0.0	28-5-85	-170710.00
28-5-85	4560.00	0.0	4-6-85	-175270.00
4-6-85	1560.00	0.0	11-6-85	-176830.00

🍏 Project Tabel

De Project Tabel geeft u gedetailleerde informatie over het gehele project.

	Taaknaam	Dagen	Vroegste begin	Vroegste eind
1	Start	0	9-4-85	9-4-85
2	Huurkontrakt verzorgen	5	9-4-85	16-4-85
3	Extra personeel werven	14	16-4-85	6-5-85
4	Schoonmaken	7	16-4-85	25-4-85
5	Opmeten	1	16-4-85	17-4-85
6	Meubilair vaststellen	3	17-4-85	22-4-85
7	Inrichting vaststellen	3	17-4-85	22-4-85
8	Personeel instrueren	7	6-5-85	15-5-85
9	Behangen, schilderen, witten	14	25-4-85	15-5-85
10	Meubilair kopen	7	22-4-85	1-5-85
11	Inrichting kopen	21	22-4-85	21-5-85
12	Inrichting plaatsen	7	21-5-85	31-5-85
13	Meubilair plaatsen	1	31-5-85	3-6-85
14	Verhuizing	2	3-6-85	5-6-85

Alle informatie over het project, voor zover dit de doorlooptijd betreft, vind u in deze tabel. In de vorige afbeelding wordt niet alles weergegeven van wat u allemaal in dit venster kunt tegenkomen. Alle taken die zich op het Kritieke Pad bevinden zijn vet gedrukt weergegeven.

We zullen hieronder de gebruikelijke gang bij het opzetten van een project nog eens de revue laten passeren.

1. **Netwerk.** Hierin zet u het project op, de taken, begin- en eindpunten en de afhankelijkheden van de verschillende taken.
2. **Taak Info.** Nadat u uw netwerk hebt opgezet voert u hier **tijd en personen en/of hulpbronnen** in.
3. **Kalender.** Stel de kalender zodanig in dat deze overeenkomt met de werktijd ed. van het project.
4. **Data.** Geef MacProject op welke dagen en in wat voor perioden u één en ander weergegeven wilt hebben. Bepaal vervolgens eventueel ook de Vroegst mogelijke begintijd en de Laatst toelaatbare eindtijd.

5. **Kosten.** Voer zowel de kosten voor hulpbronnen en werktuigen als voor personen in.
6. **Tekst.** Voeg naar behoefte tekst in, u kunt namelijk waar u maar wilt kanttekeningen plaatsen door éénmaal op de muisknop te klikken.
7. **Bewaar.** Probeer er een gewoonte van te maken om zo om de vijftien minuten u werk middels het **Bewaar** kommando te bewaren.
8. **Print.** Tot slot kunt u indien u dat wenst uw gegevens op papier zetten.

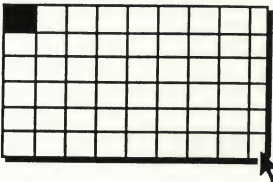
Schemagrootte

U kunt het af te drukken formaat van een Netwerk veranderen door het volgende te doen:

♦ Layout, Bepaal schemagrootte

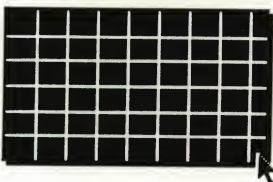
Ten aanzien van het formaat van uw Netwerk kan gezegd worden dat dit kan variëren van (zie afbeelding)

Schemagrootte:
26cm x 19cm



tot

Schemagrootte:
225cm x 115cm



Tonen van het gehele project

In een aantal gevallen zal uw project niet op uw scherm passen. Als u dan toch van tijd tot tijd een overzicht van uw gehele project wilt hebben, kunt u de volgende opdrachten uitvoeren.

◆ **Layout, Toon totale project**

Als u weer terug wilt naar het gewone scherm dan dient u in de titelbalk te klikken.

En verder?

Met MacProject kunt u interessante vragen stellen, bijvoorbeeld:

- ◇ Wat zal er met het project gebeuren als de Technische dienst de zaak niet op tijd voor elkaar krijgt,
- ◇ Wat zal er met het totale budget gebeuren als de kosten van de produktie-middelen met 10% omhoog gaan,
- ◇ Wat zal er met het project gebeuren als we gedurende het project één of twee uur langer zouden werken,
- ◇ Gebruiken we onze middelen en mensen wel efficiënt, en
- ◇ Zijn er mogelijkheden om dit project voor de geplande datum klaar te krijgen, of tegen lagere kosten?

Zoals u ziet bekende en essentiële vragen voor iedere manager, maar niet langer vragen die onbeantwoord hoeven te blijven, want met behulp van MacProject kunt u nu de antwoorden geven!

Bijlage 1.

MacProject toont elke opdracht die kan worden uitgevoerd via de menubalk bovenaan het scherm. Als een opdracht op dat moment niet uitgevoerd kan worden verschijnt deze in Grijs.

Het Apple Menu



Onder het Apple-menu vind u de bureau accessoires die in uw Systembestand zijn geïnstalleerd. **Info over MacProject** geeft u het versienummer alsmede een lijst met de diverse fasen voor het opzetten van een nieuw project. Met **Kies Printer** kunt u aangeven op welke aangesloten printer uw dokumenten worden afgedrukt. De volgende accessoires zijn erg bruikbaar voor MacProject:

- ◇ Schetsboek, waarin u veelgebruikte tekeningen of tekstdelen kunt opslaan.
- ◇ Calculator, voor het maken van snelle berekeningen die daarna op hun plaats kunnen worden geplakt.

🍏 Het Archief Menu

Archief
Nieuw
Open...
Sluit
Bewaar
Bewaar als...
Pagina instelling
Print...
Stop

Dit is identiek aan het Archiefmenu van MacWrite.

🍏 Het Wijzig Menu

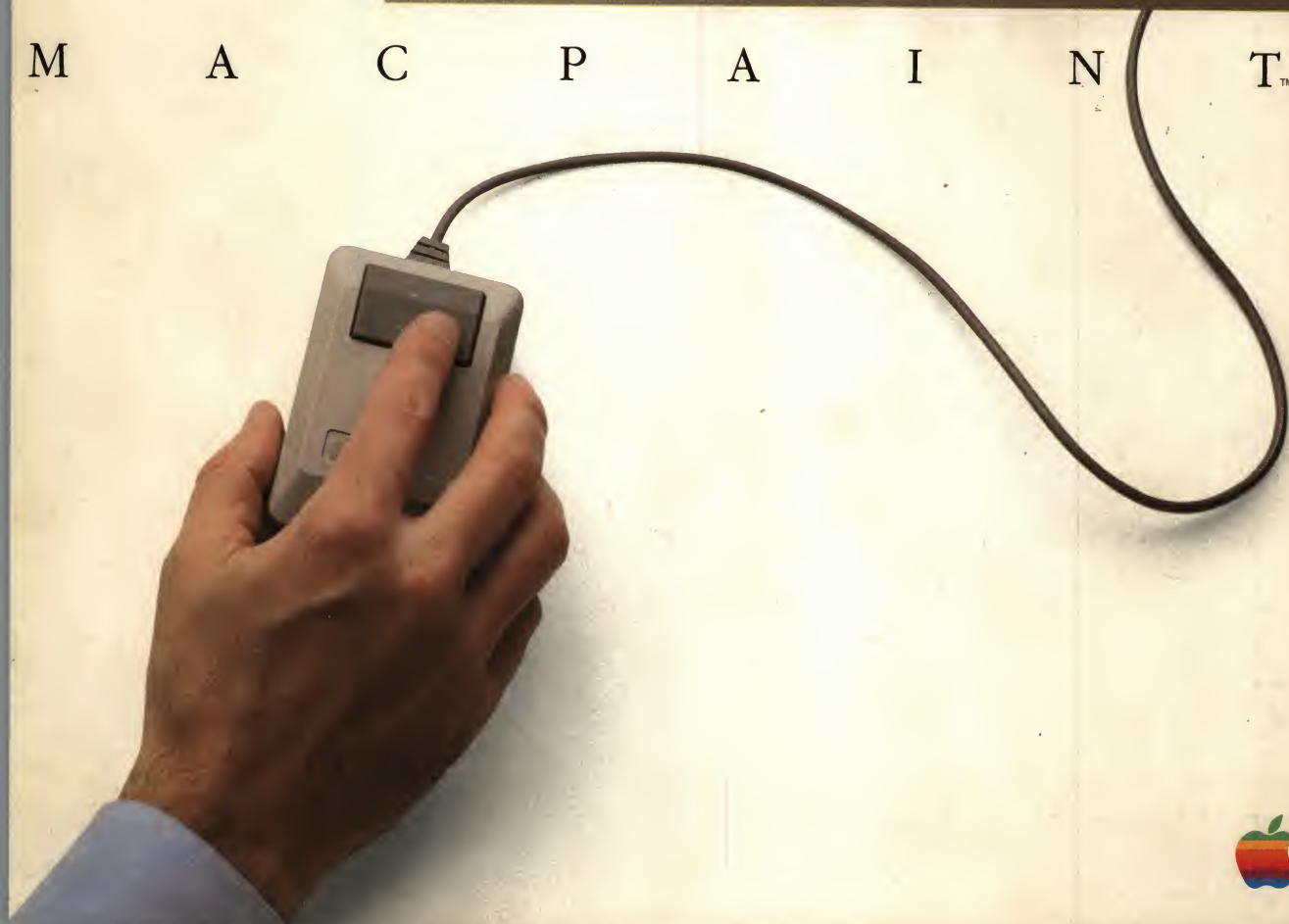
Wijzig	
Herstel niet mogelijk	⌘Z
Knip	⌘H
Kopieer	⌘C
Plak	⌘V
Wis	
Dupliceer	⌘D
Verwijder Hulpbron	
Selecteer alles	⌘A
Toon Klembord	

Met deze opdrachten kunt u de inhoud van een geopend MacProject document wijzigen. De **Knip**, **Kopieer** en **Plak** opdrachten maken het uitwisselen van gegevens tussen MacProject en andere applicaties mogelijk. **Verwijder Hulpbron** stelt u in staat een hulpbron van een activiteit te verwijderen.

Macintosh™



M A C P A I N T™



Limitation on Warranties and Liability

All implied warranties concerning this manual and media, including implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose, are limited in duration to ninety (90) days from the date of original retail purchase of this product.

Neither Apple nor its software suppliers make any warranty or representation, either express or implied, with respect to the software described in this manual, its quality, performance, merchantability, or fitness for any particular purpose. As a result, this software is sold "as is;" the purchaser assumes the entire risk as to its quality and performance.

In no event will Apple or its software suppliers be liable for direct, indirect, special, incidental, or consequential damages resulting from any defect in the software or manual, even if they have been advised of the possibility of such damages. In par, they shall have no liability for any programs or data stored in or used with Apple products, including the costs of recovering or reproducing these programs or data.

The warranty and remedies set forth above are exclusive and in lieu of all others, oral or written, express or implied. No Apple dealer, agent, or employee is authorized to make any modification, extension, or addition to this warranty.

Some states do not allow the exclusion or limitation of implied warranties or liability for incidental or consequential damages, so the above limitation or exclusion may not apply to you. This warranty gives you specific legal rights, and you may also have other rights that vary from state to state.

Copyright

This manual and the software (computer programs) described in it are copyrighted by Apple or by Apple's software suppliers, with all rights reserved. Under the copyright laws, this manual or the programs may not be copied, in whole or part, without written consent of Apple, except in the normal use of the software or to make a backup copy. This exception does not allow copies to be made for others, whether or not sold, but all of the material purchased (with all backup copies) may be sold, given, or loaned to another person. Under the law, copying includes translating into another language or format.

You may use the software on any computer owned by you but extra copies cannot be made for this purpose. For some products, a multi-use license may be purchased to allow the software to be used on more than one computer owned by the purchaser, including a shared-disk system. (Contact your authorized Apple dealer for information on multi-use licenses.)

©1983 Apple Computer, Inc.
20525 Mariani Avenue
Cupertino, California 95014
(408) 996-1010

Macintosh™ is a trademark licensed to Apple Computer, Inc.

Apple®, the Apple Logo, the Macintosh logo, The Finder™, MacPaint™, and MacWrite™ are trademarks of Apple Computer, Inc.

Written by Carol Kaehler of Apple Macintosh User Education. Designed by Clement Mok. Illustrated by Susan Kare.

Program by Bill Atkinson.

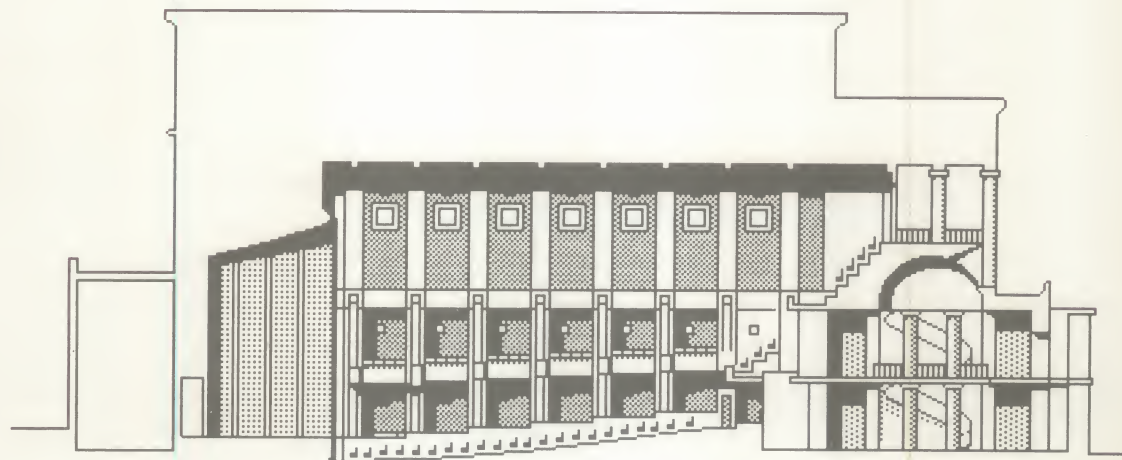
This manual was inspired, written, and illustrated on the Apple Macintosh™ computer using MacPaint™.

Simultaneously published in the U.S.A. and Canada.

Reorder Apple Product #M1501

Contents

How to Use This Book	2
Learning MacPaint	3
Using MacPaint	9
Lines and Patterns	10
Text	11
Using the Paintbrush	12
Editing Patterns	13
Using the Entire Page	14
Shifting the Whole Picture on the Page	16
Filling In Areas	17
Selecting and Changing an Area	18
Cutting and Pasting	21
Four Ways to Erase	22
Detailed Drawing	24
Constraining	25
Using the File Menu to Handle Documents	26
Reference	27
Tools Summary	28
Shortcuts	32
Other Special Keys	32



How to Use This Book

The best way to learn MacPaint is to explore the drawing tools and patterns on your own. This is a book of hints to guide you in your exploration.

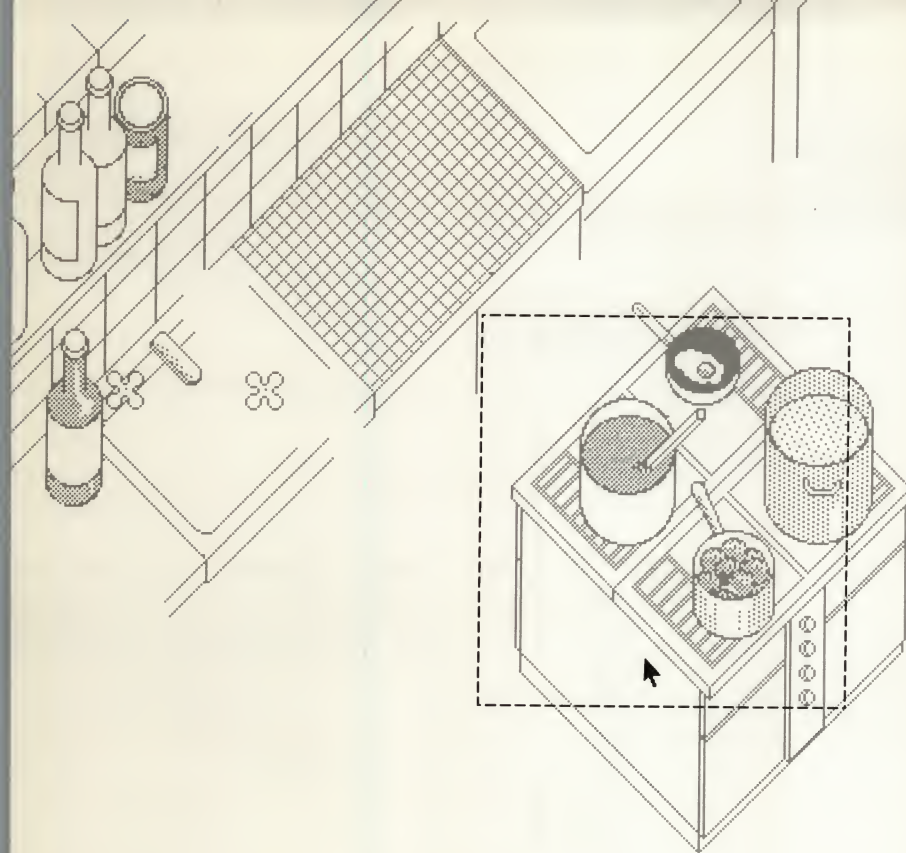
- If you want a brief lesson on getting started with MacPaint, see "Learning MacPaint."
- When you want to find out more about using the tools and the commands in the menus, flip through "Using MacPaint." (You don't have to read these pages in any particular order.)
- For a brief description of each of the tools, see "Tools Summary."

If Macintosh is totally new to you, you might want to look first at *Macintosh*, the owner's guide. It teaches the basic techniques you'll use to create pictures with MacPaint—clicking, dragging, selecting information, and choosing commands from menus.

This manual was inspired, written, and illustrated on the Apple Macintosh™ computer using MacPaint™

Chapter 1:

Learning MacPaint



Learning MacPaint

How to begin:

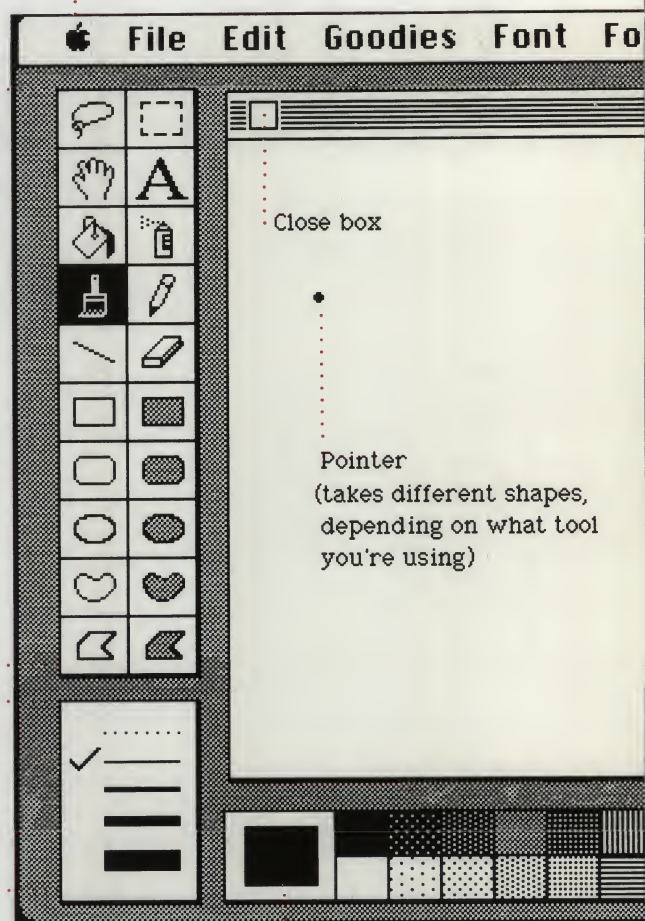
- Insert the Write/Paint disk.
- Open a MacPaint document by clicking the Write/Paint disk icon and choosing **Open** from the **File** menu, then clicking the MacPaint icon and choosing **Open** again.

In a few seconds, the screen will look like this:

Tools for drawing, adding text, moving the page under the window, and selecting.

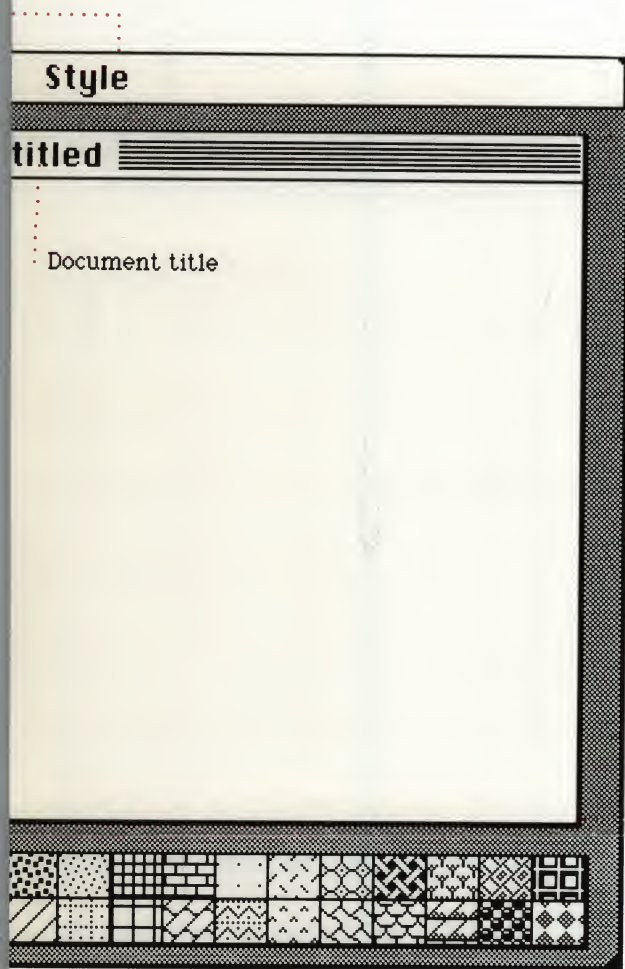
Line and border widths (current width is checked)

Menus with commands to choose f



Current pattern

Pattern



Drawing window
(shows you part of your
document at a time)

with the drawing tools

In this book, the
following symbols
indicate specific
actions.



means **click**:
Position the pointer,
then briefly press
and release the
mouse button.



means **drag**:
Position the pointer,
press and hold the
mouse button while
you move the mouse,
then release the
mouse button.

Start working on the document you opened.

- Click the paintbrush in the tool palette:



- Move the pointer to the drawing window.
(The pointer becomes a black circle for you to draw with):

- Draw a curved line:



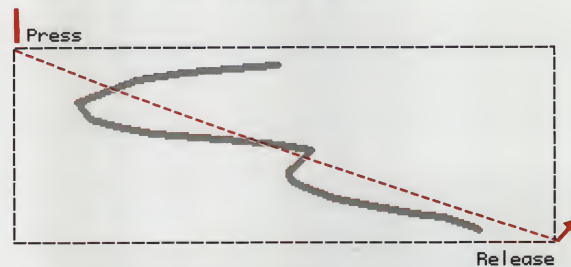
Whenever you want to make changes to something you've drawn, you first **select** it.

Here's how:

- Click the selection rectangle in the tool palette:

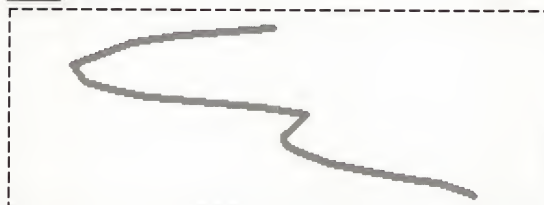


- Then drag in the drawing window:

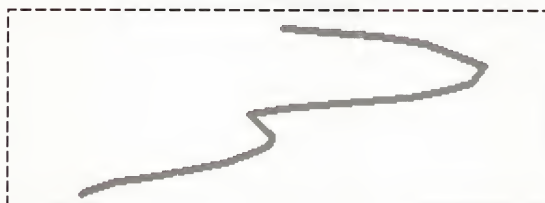
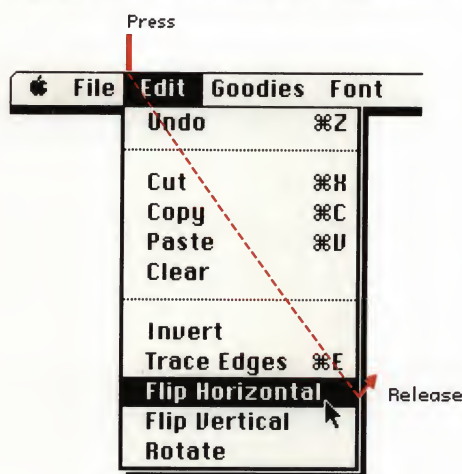


As you drag, a dotted outline encloses your drawing.

Whatever is inside the dotted rectangle is selected and will be affected by any command you choose from the **Edit** menu.



Here's how to choose a command:

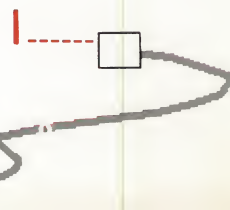


To see how you can cancel your last action:

- Choose **Undo** from the **Edit** menu.

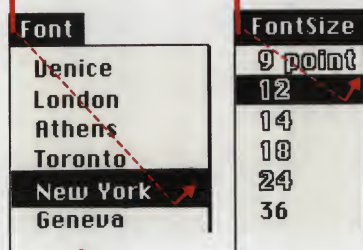
To see one way to erase:


- Click the eraser in the tool palette.
Then erase part of your drawing:



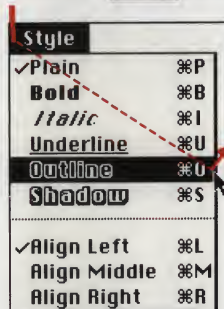
Add text to your drawing:

- Choose the following font and font size from menus:



- Click 
- Click in the drawing window where you want the text. A blinking vertical bar marks the place where text will be inserted when you type. Use the Backspace key if you make a mistake. You can make changes to what you type until you click somewhere else.
- Type: **Follow the yellow brick road.**

Change the style of what you typed by choosing **Outline** from the **Style** menu:



Follow the yellow brick road.

Save your work on the disk:

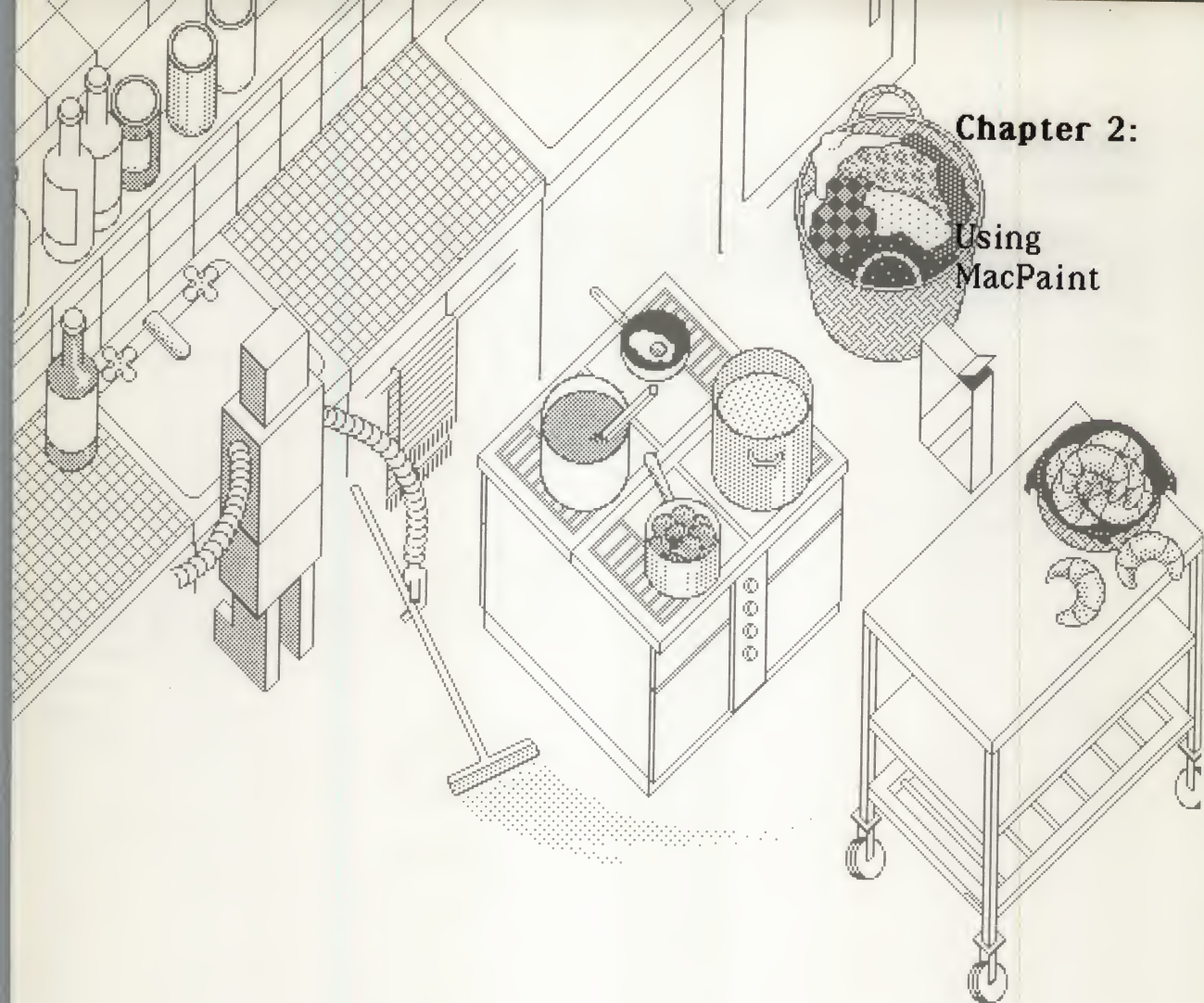
- Choose **Save** from the **File** menu.

To print your MacPaint picture:

- Choose **Print** from the **File** menu.

Chapter 2:

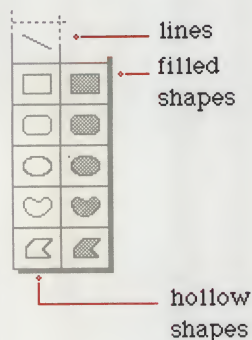
Using MacPaint



Lines and Patterns

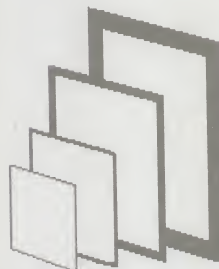


Click any pattern to make it the current pattern:

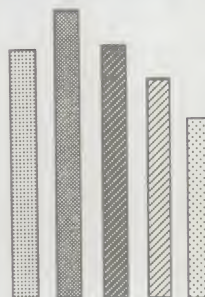


Lines and hollow shapes are drawn in black.

You can draw them in the current pattern by holding down the Option key.

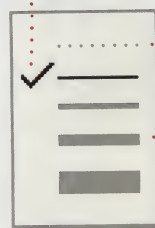


Filled shapes have a black border and are filled with the current pattern.



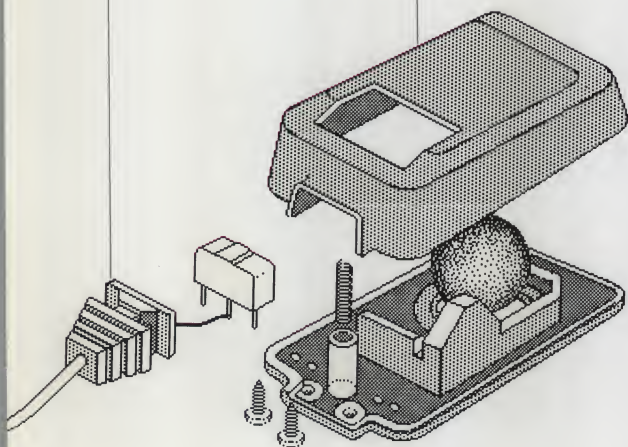
The border palette controls line and border width.

Current width is checked.



No border on filled shapes

Line/border widths and space between repeating copies.



Text



You can add text anywhere in the drawing window.

- Click the text tool in the tool palette, then click where you want the text.

The blinking bar marks the insertion point, where text you type will appear.

- Choose fonts, font sizes, and styles from menus.

Current choices are checked.

Font

Denise
London
Athens
Toronto
✓ **New York**
Geneva
Monaco
Chicago

Style

Plain	⌘P
Bold	⌘B
<i>Italic</i>	⌘I
✓ <u>Underline</u>	⌘U
Outline	⌘O
✓ Shadow	⌘S
✓ Align Left	⌘L

Best sizes for the current font are outlined.

FontSize

9 point
12
14
18
✓ **24**
36
48
72

Font, font size, and style choices including alignment can be changed until you click somewhere else.

After you've clicked, you can select and move, copy, or alter text like any other image you draw.

This text is
24 pt. New York,
underlined and
shadowed.

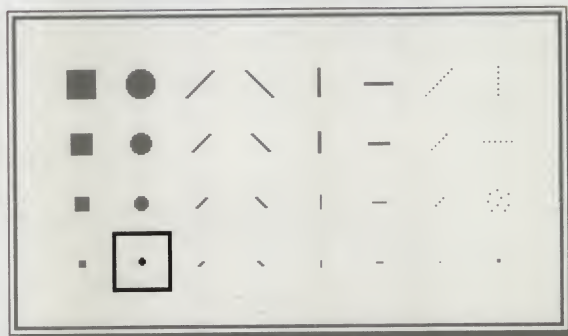
Using the Paintbrush



The paintbrush paints in the current pattern.

To change the shape of the brush:

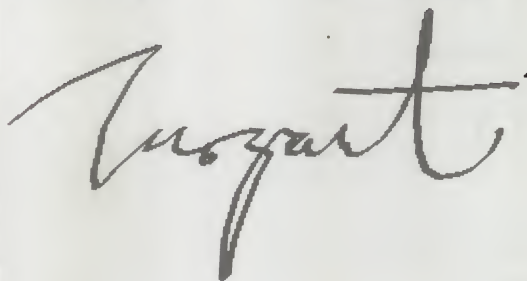
- Choose **Brush Shape** from the **Goodies** menu.



- Click any shape to make it the current brush shape.

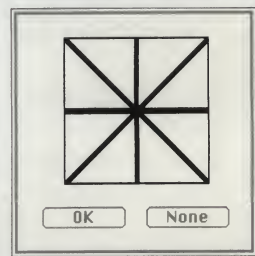


- To keep the same shape, click the outlined shape.



To draw symmetrical shapes with the paintbrush:

- Choose **Brush Mirrors** from the **Goodies** menu.



The four possible mirrors appear as lines. Click the mirrors you want to use either singly or in combination.



To turn off mirroring:

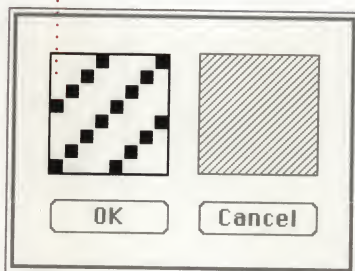
- Choose **Brush Mirrors** from the **Goodies** menu. Then click **None**.

Editing Patterns

To create your own pattern, choose **Edit Pattern** from the **Goodies** menu to edit the current pattern. Or double-click any pattern in the palette.



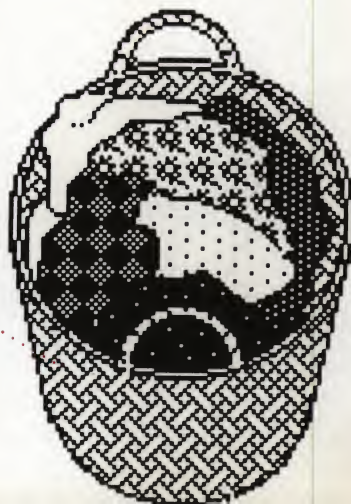
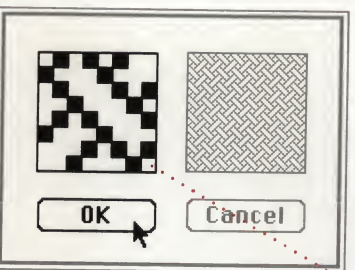
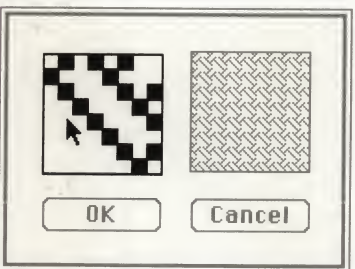
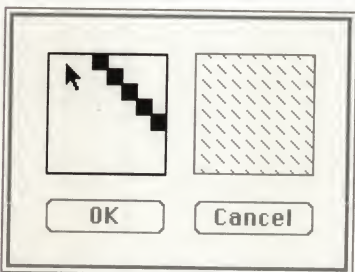
current pattern



- Click or drag through dots to change the pattern.

- Click **OK** to replace the old pattern with your new one.

- Click **Cancel** to keep the original pattern. All patterns you create are saved with the document.

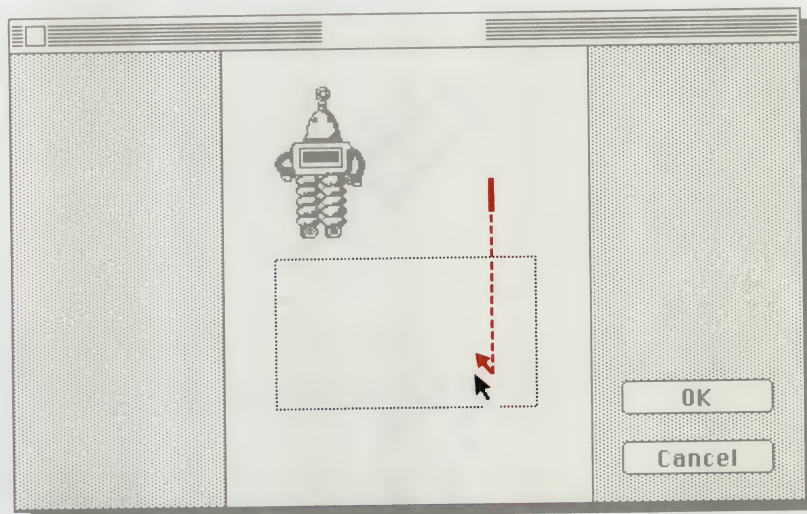
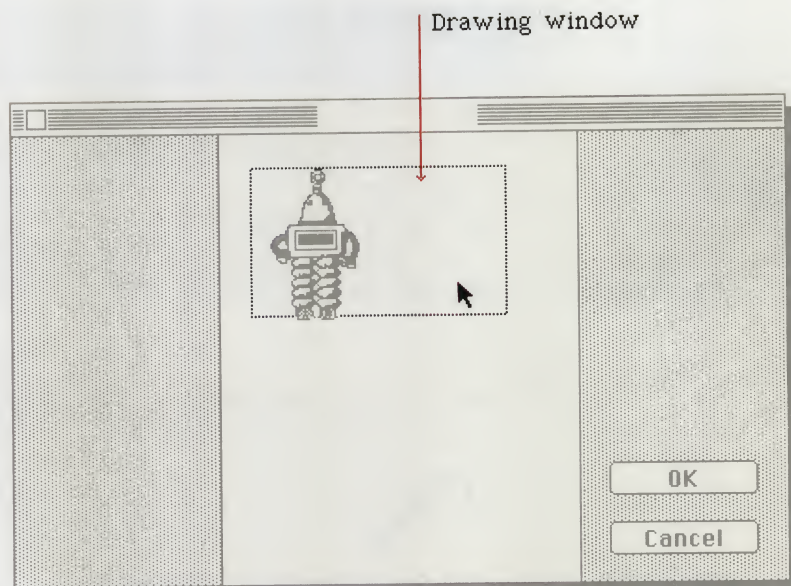


Using the Entire Page

An entire MacPaint document is 8 x 10 inches. At any one time, you can see about a third of the document in the drawing window.

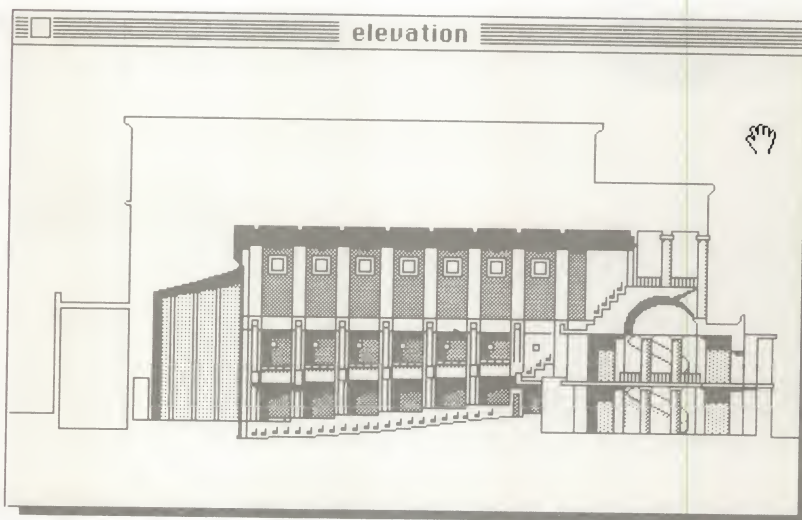
To move to another part of the document:

- Choose **Show Page** from the **Goodies** menu.
- Drag the dotted rectangle to position the window on any part of the document. Click **OK**.

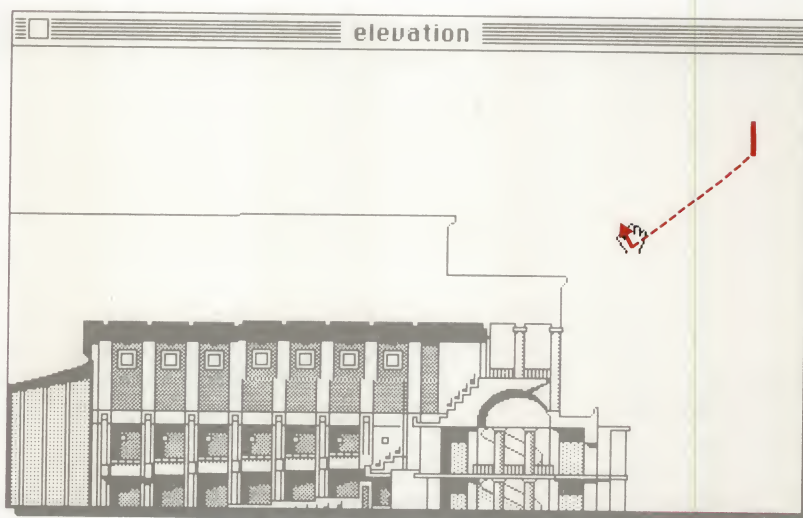




- To move the document under the drawing window a small distance:



- Drag in any direction.



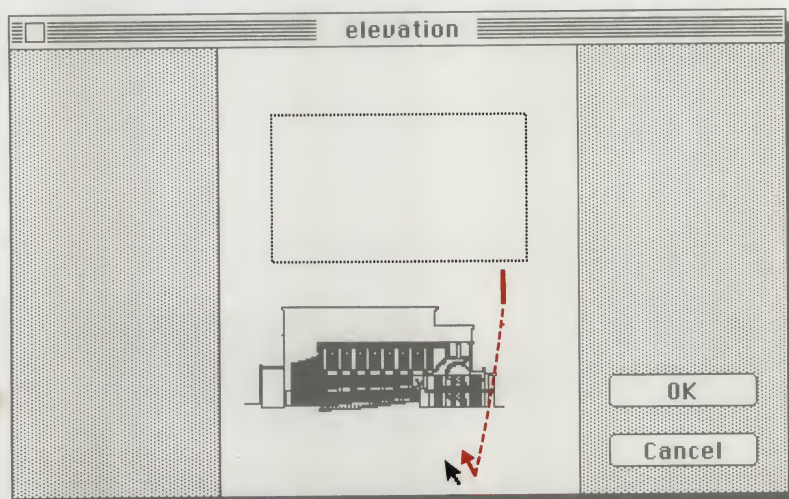
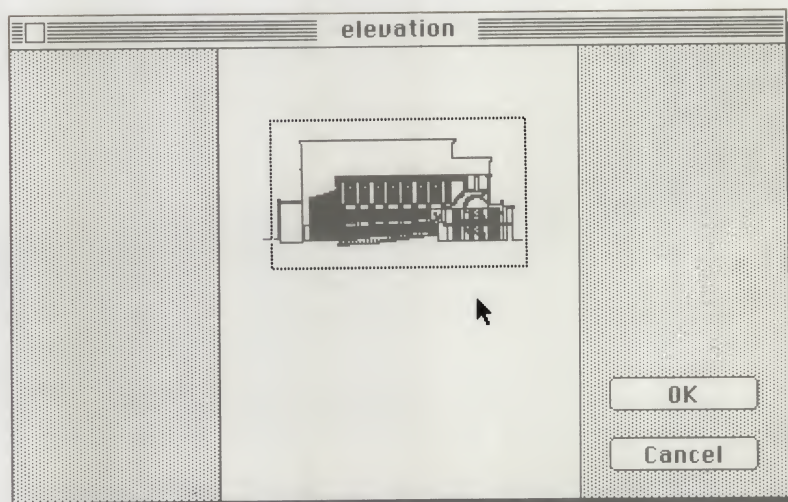
Shifting the Whole Picture on the Page

Choose **Show Page** from the **Goodies** menu.

Press anywhere outside the dotted rectangle (even if the image is inside the rectangle), and drag the image in any direction.

- To return to another part of the page move the rectangle, then click **OK**.

- To erase, drag the image off the page and click **OK**. (Erasing this way is not undoable.)

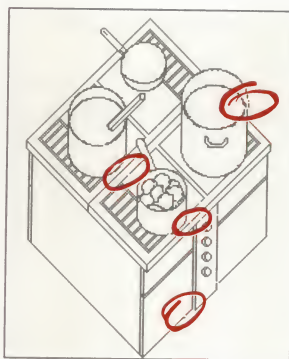
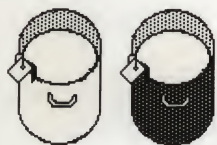
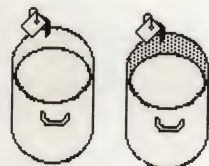


Filling In Areas

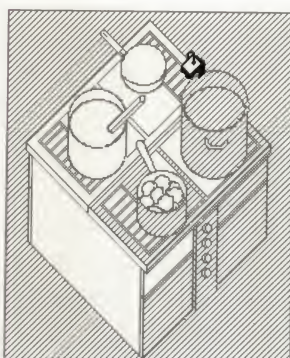


To fill an outlined area:

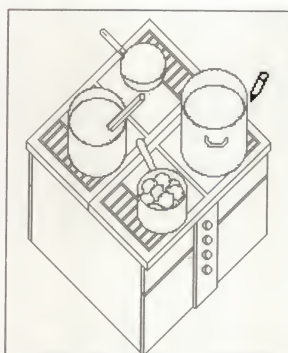
- Click the paint can and any pattern.
- Then position the end of the pouring paint in any outlined area you want to fill and click.



If an outline has gaps or holes,



the pouring paint "leaks" through.



- Choose **Undo** from the **Edit** menu. Fill in any holes in the outline.

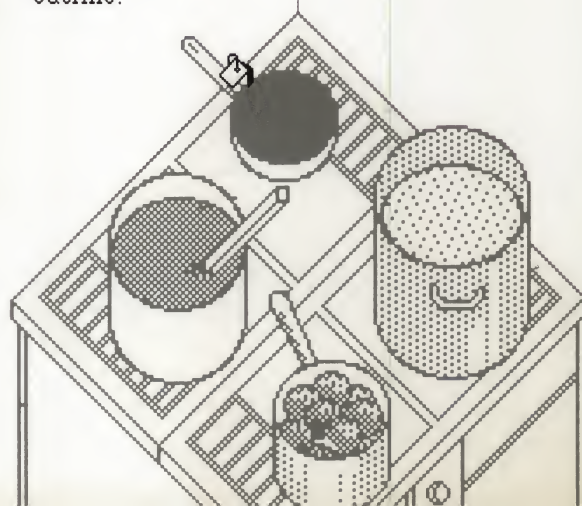
You can also fill black areas or outlined text.

parallel

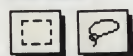
parallel

SALT

ZEBRA



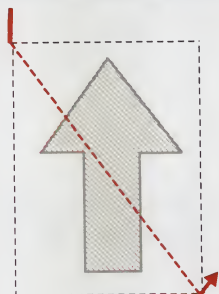
Selecting and Changing an Area



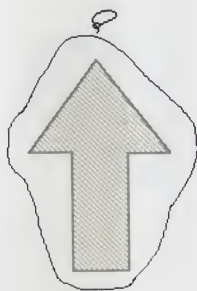
Two tools, the selection rectangle and the lasso, are just for selecting areas to be changed.



Use the selection rectangle to select a rectangular area. (To reselect, first click anywhere outside the selection.)



Use the lasso to select nonrectangular objects:



The lasso tightens up around the image.

- To move a selection:

Position the pointer inside it and drag.



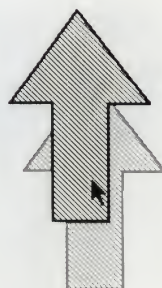
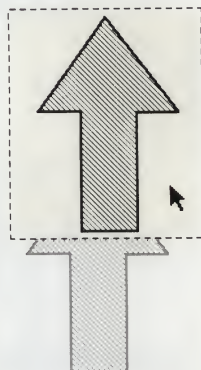
Then you can move the image, copy it, or alter it like any selection.



You can start dragging when the pointer shape is an arrow.

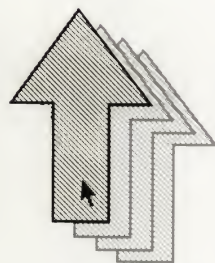
- To make one copy:

Hold down the Option key while you drag the selection.



- To make repeating copies:

Hold down both the Option and the ☐ key while you drag the selection.



- To stretch a selection:

Hold down the ☐ key while you drag the selection.



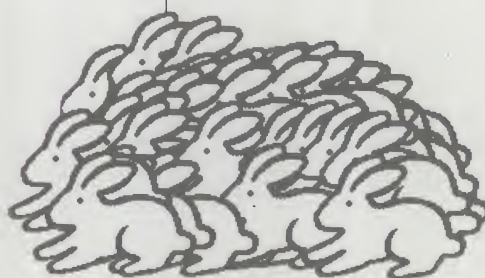
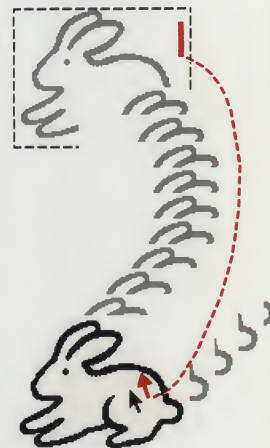
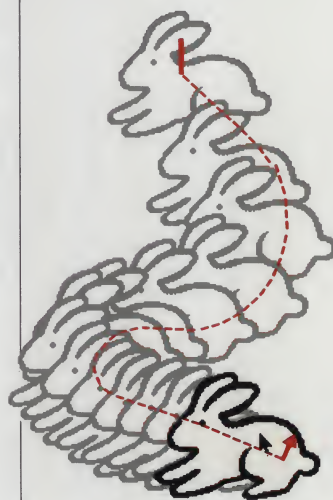
A selected area "floats" in its own plane, without altering what's under it, until you click outside the selection.

Compare how the selection rectangle and the lasso work.

Moving a selection:



Making repeating copies:

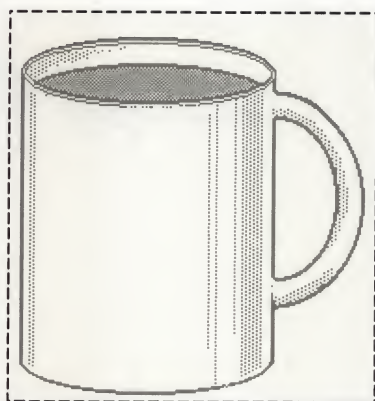
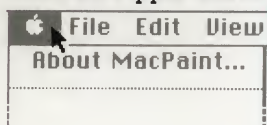


Cutting and Pasting



With cutting and pasting, you can move or copy pictures or text from one document to another (either a MacPaint document or one you create with a different application), or from one part of a document to a different part.

You can also cut and paste among MacPaint documents and desk accessories you choose from the Apple menu.



Select what you want to cut or copy. Use either the selection rectangle or the lasso.

Choose **Cut** or **Copy** from the **Edit** menu in MacPaint or any application you want to cut or copy from. The selection goes on the Clipboard.

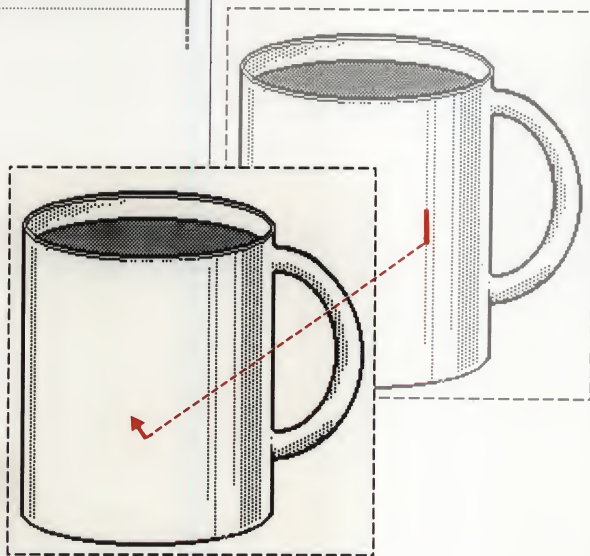
Go to the part of this or any other document you want to move or copy the image to. Make a selection rectangle there. If there is no selection, MacPaint will paste into the middle of the window.

Choose **Paste** from the **Edit** menu.

If you're pasting into a MacPaint document, drag the rectangle to the position you want the image, and click outside the rectangle to paste the image into the new place.

You can also paste text from a desk accessory or another application. Hold down the **⌘** key while you drag the selection to rearrange the text to fit the selection rectangle.

You can also paste text from a desk accessory or another application. Hold down the **⌘** key and drag the selection. MacPaint rearranges the text to fit the selection rectangle.



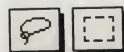
Four Ways to Erase



Drag the eraser.

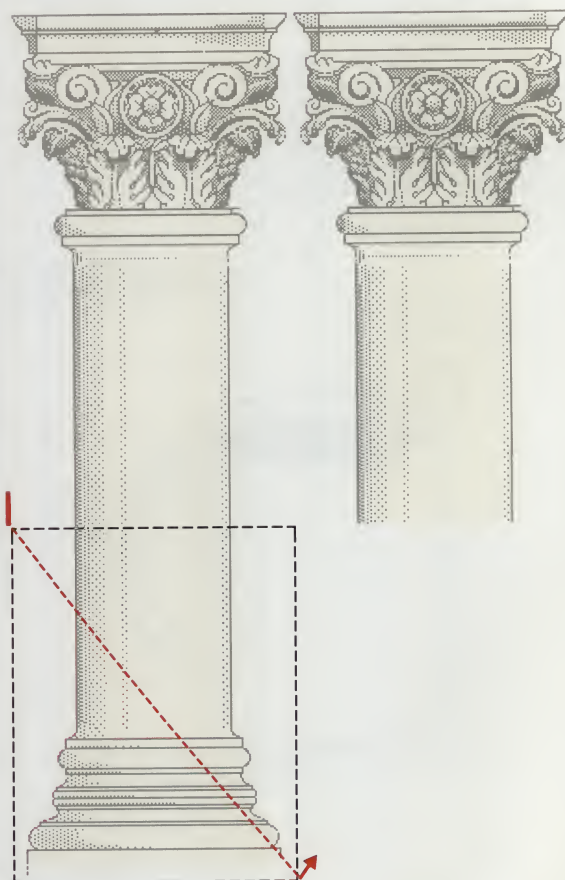


Double-click to erase the entire window.



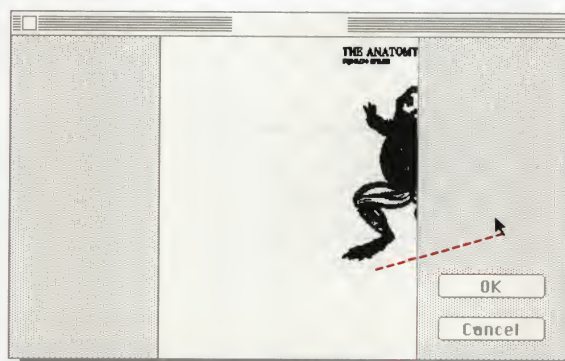
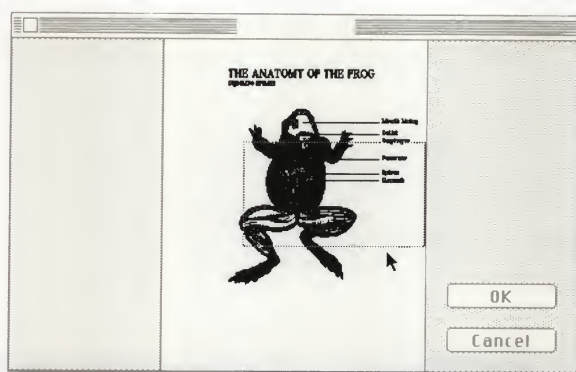
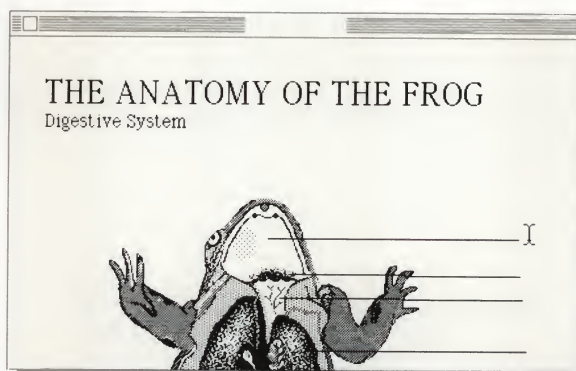
Select an area.

Then choose **Clear** from the **Edit** menu, or press the Backspace key.



To erase the entire document, choose **Show Page** from the **Goodies** menu.

Position the pointer outside the dotted rectangle (even if the image is inside the rectangle), and drag the image off the page.

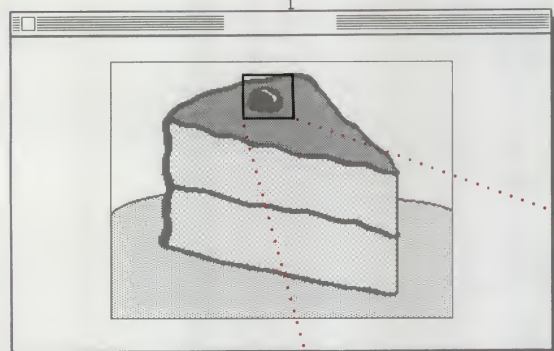


Detailed Drawing



Select the area you want to see in detail.

Then choose **FatBits** from the **Goodies** menu.

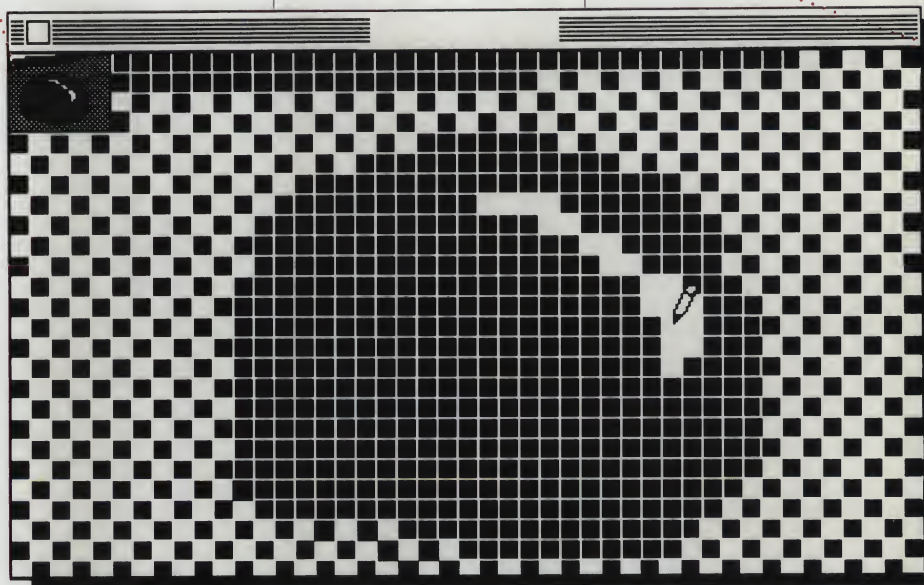


Use the pencil to click individual dots or drag through a group of dots to change them from black to white or vice versa. Or use any tool in the tool palette.



Drag with the grabber to move the document under the window.

Choose **FatBits** to return to the previous view.



Constraining

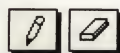
Shift

Generally, the Shift key lets you limit drawing to horizontal or vertical (and sometimes 45°) lines.

- Click the tool you want to use.
- Hold down the Shift key while you use the tool in the drawing window:



To move the document only horizontally or vertically



To draw or erase only horizontally or vertically



To constrain lines to 45° and 90° angles



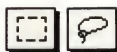
To draw squares,





rounded squares,



and circles.



Use the Shift key with the Option and  keys to constrain the movement vertically or horizontally while moving, making a single copy of, or making repeating copies of a selection. Stretching or shrinking a selection using the Shift and  keys changes the size but keeps the original proportions.

In **Show Page**, using the Shift key allows only vertical or horizontal movement of the dotted rectangle or the image.

Grid in the **Goodies** menu is also a constraint. It allows drawing, typing, or moving a selection only along the lines of an invisible grid.

Using the File Menu to Handle Documents

To start a new document:

from the Finder:

- Open the MacPaint icon.

from MacPaint:

- Choose **Close** from the **File** menu (or click the close box).
- Choose **New** from the **File** menu.

To get an existing document:

from the Finder:

- Open the icon that represents it.

from MacPaint:

- Choose **Close** from the **File** menu (or click the close box).
- Choose **Open** from the **File** menu.
- Click the document you want to open.
- Click the Open button.

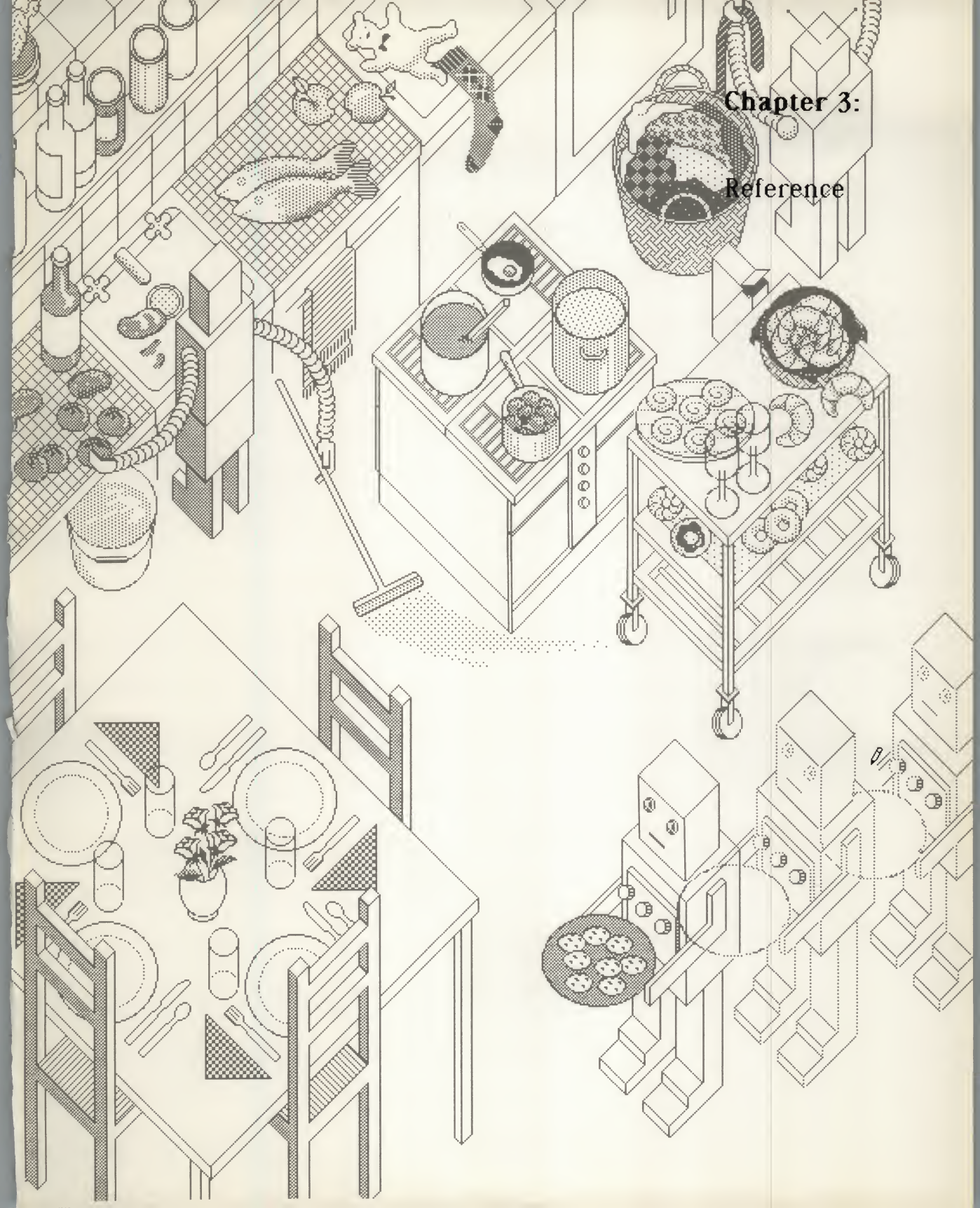
To save changes to a document:

- Choose **Save** from the **File** menu.
- Type a name the first time you save a new document, then click the **Save** button.

If MacPaint stops unexpectedly, open the MacPaint icon. MacPaint will try to rescue your last document.

Chapter 3:

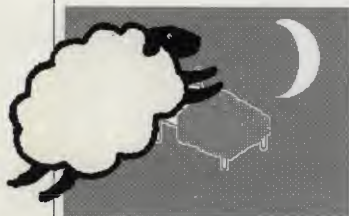
Reference



Tools Summary



Select nonrectangular images.



Select a rectangular area, including the background.



Move the document under the drawing window so you can use the entire 8 x 10-inch page.



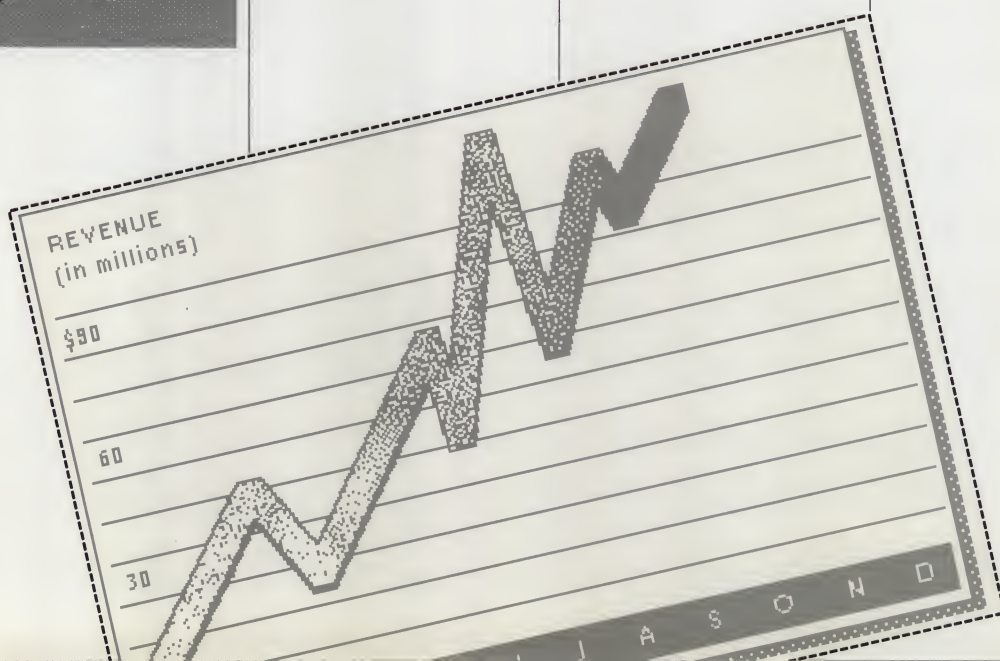
Type text. Choose fonts, sizes, and styles from menus. Confirm choices by clicking.

New York 12pt.

New York 12pt. Bold

New York 12pt. Italic

New York 12pt. Underline





Fill an outlined area with the current pattern.

F000

F000

F111

F111

F000

F000

F000



Spraypaint with the current pattern.



Paint with the current pattern. Choose Brush Shape from Goodies menu.



Draw a thin line--black on white or white on black.

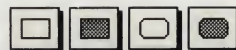
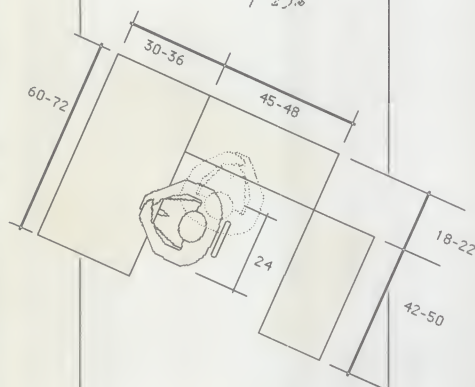
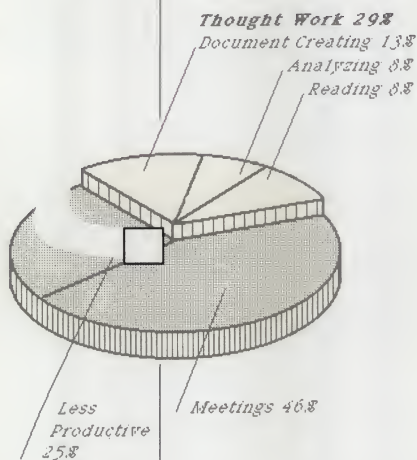




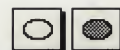
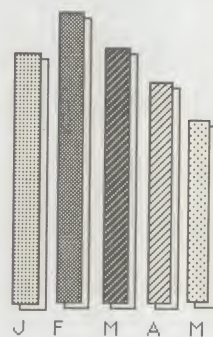
Draw straight black lines. Border palette controls line width.



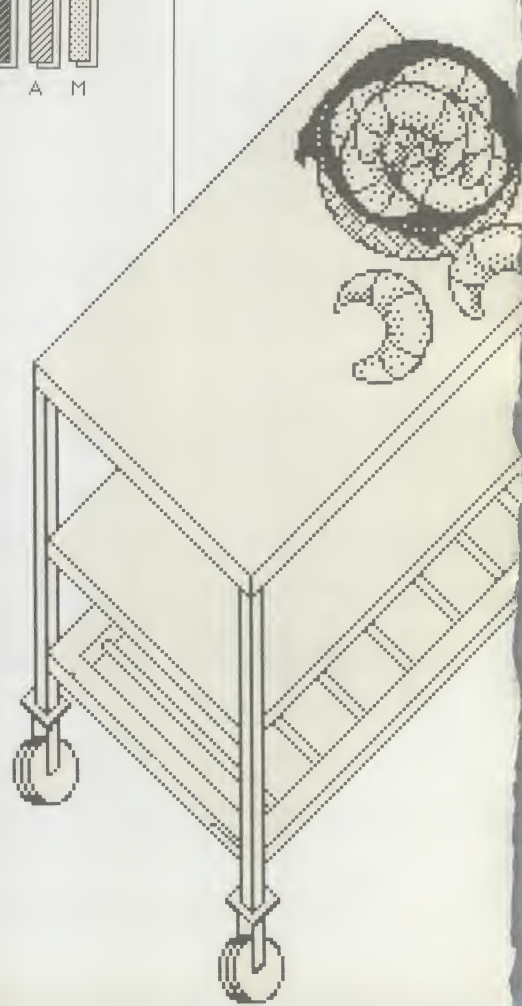
Erase where you drag. Double-click to erase the entire window.



Draw hollow rectangles or rectangles filled with the current pattern. Border palette controls line width.



Draw hollow ovals or ovals filled with the current pattern. Border palette controls line width.





Draw freehand black lines. Border palette controls line width.



Draw filled freehand shapes. MacPaint connects the ends of a freehand line and fills the shape with the current pattern. Border palette controls line width.



Draw hollow polygons. Click to turn a corner. Border palette controls line width.



Draw filled polygons. Click to turn a corner. Double-click or click again at the beginning to end and fill the polygon. Border palette controls line width.

